

*Distrito Escolar del Municipio de Forest*  
*Manual del Estudiante*  
*2019-2020*



**325 Cleveland Street**  
**Forest, MS 39074**  
**(601) 469-3250**

**Distrito Escolar del Municipio de Forest aprobado por el Comité de la Escuela el 13 de Mayo, 2019**

**[www.forest.k12.ms.us](http://www.forest.k12.ms.us)**

La misión del Distrito Escolar del Municipio de Forest es proveer a todos los estudiantes una educación de calidad que desarrolle su máximo potencial.

***EDUCACION DE CALIDAD PARA CADA ESTUDIANTE***

## **POLITICA DE NO-DISCRIMINACION**

El Distrito Escolar del Municipio de Forest no discrimina por: raza, sexo, color, religión, origen nacional, edad o discapacidad en la provisión de programas educacionales y servicios u oportunidades de empleo y beneficios.

Es la intención y deseo del Comité de Educación del Distrito Escolar del Municipio de Forest es proveer igual oportunidad en cualquier programa educacional y actividades.

Consultas sobre el cumplimiento del Título IX, Sección 504 del acto de rehabilitación de 1973.

Ley de Derechos Civiles de 1964 y otros componentes relacionados deben dirigirse con Tammy Bell, Coordinadora de Título IX, Forest Municipal School District, 325 Cleveland St. Forest, MS 39074, por Teléfono al (601) 469-3255, extensión 1014 o por correo electrónico a [tbell@forest.k12.ms.us](mailto:tbell@forest.k12.ms.us).

Referencia legal: MS Código 37-15-35; 1972 Enmienda Educacional, Título IX; 1964 Acta de los Derechos Civiles, Título VI; 1973 Acta de Rehabilitación, Sección 503 & 504; 45 CFR Parte 84 y Parte 86; Brown contra Comité de Educación, 347 U. S. 483 (1954); Responsabilidad de las escuelas Públicas de Mississippi

## TABLA DEL CONTENIDO

<b>BIENVENIDA</b>	4	<b>COMPORTAMIENTO/CONDUCTA/DISCIPLINA</b>	17
		• Intervenciones y Apoyo a un Comportamiento Positivo [PBIS]	17
<b>COMITE ADMINISTRATIVO, ADMINISTRACION Y PERSONAL</b>	5	• Codigo de Conducta & proceso de Aplicación	18
		• Detención Administrativa	23
<b>ESCUELAS, ADMINISTRACION, CONTACTO INFO</b>	5	• Suspensión Dentro de la Escuela [ISS]	23
		• Castigo Corporal	24
<b>CALENDARIO 2013-2014</b>	6	• Proceso de Disciplina y Reglas del Autobus	24
		• Política del Cumplimiento de Código de Vestuario en el Uniforme	26
<b>HORARIO DE LA CAMPANA- INDIVIDUAL POR ESCUELA</b>	7	• Telefonos celulares/dipositivos electrónicos	28
		• Alcohol/Politica de Drogas	28
<b>ADMISIONES</b>	8	• Procedimiento de Enfermeria/Usos de Medicación	28
• Edad Escolar Obligatoria	8	• Acoso	29
• Procedimientos de Admisión	8	• Intimidación	29
• Inscripción para Pre-Kdg, Kdg, or 1st Grado	8	• Acoso sexual	29
• Estudiantes Aprendiendo Inglés [ELL]	8	• Queja estudiantil/ Procedimiento de Queja	30
• Estudiantes de Escuela no Acreditada y Escuela en la Casa	8	• Registro al Estudiante	30
• Estudiantes Expulsados	9		
• Verificación de Residencia del Estudiante	9	<b>INFORMACION GENERAL</b>	32
• Cambio de Dirección y Telefono del Estudiante	9	• Libros de Texto y Otra Propiedad de la Escuela	32
• Estudiantes de Fuera-del-Distrito	9	• Maquinas de Venta	32
		• Visitantes	32
<b>POLITICA DE ASISTENCIA</b>	10	• Posters/Anuncios	32
• Incentivo de Asistencia	11	• Uso de Telefónos	32
• Admisión a Clase	11	• Seguro Estudiantil	32
• Recuperacion de Trabajo	11	• Política de Bienestar General en la Escuela Local	33
• Tardanzas	11	• Reglas Generales para la Nutrición del Niño	33
• Sacar al Niño Antes de la Hora de Salida	12		
• Retiro de la Escuela /Transfiriendo los Expedients Academicos	12	<b>PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA</b>	34
		• Ejercicio contra Incendio	34
<b>TEMAS ACADEMICOS</b>	12	• Ejercicio contra Tornado	34
• Registración/Selección de Cursos /Cambios de Curso	12	• Ejercicio contra Terremoto	34
• Sistema de Grados	12	• Ejercicio de cierre de emergencia	34
• Exámenes y Grados Diarios	12		
• Calculando el Promedio de las Nueve Semanas	12	<b>DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES</b>	34
• Lista de Honores	12	• Sección 504 Del Acto de Rehabilitación de 1973	34
• Exenciones	13	• Título VI de Acto de Derechos Civil de 1964	34
• Clases Avanzadas	13	• Título IX of 1972	34
• Inscripción Doble [FHS]	14	• Educación Privilegiada	34
• Cursos por Correspondencia/Online & Escuela de verano [FHS]	14	• Programas de Educación Especial	35
		• Proceso de Intervención ~ Respuesta a Intervencion	35
<b>POLITICA DE PROMOCION RETENCION</b>	15	• FERPA	36
• Clasificación de los estudiantes de los grados pre-k - 4	15	• Notificación AHERA	37
• Clasificación de los Estudiantes de los grados 5-8	15		
• Clasificación de los estudiantes de los grados 9-12	15	<b>INTERNET PARA ESTUDIANTES/POLITICA DEL USO DE ESTA</b>	38
• Requerimientos para la Graduación	16	(forma de la pagina 41 debe firmarla el estudiante y padre)	
• Política del Rango en la Clase	16		
• Graduación con Honores	16	<b>CONTRATO DEL MANUAL DE ESTUDIANTES/PADRES</b>	42
• Opciones de Graduación para Estudiantes Educación Especial	17	(La forma debe firmarla el estudiante y el padre)	
• Día del Colegio	17		

\*Las políticas contenidas en este manual están sujetas a modificación por el Comité Administrativo de FMSD si es necesario.

## *Distrito Escolar del Municipio de Forest*

*Bienvenidos al Distrito Escolar del Municipio de Forest. El personal del Distrito Escolar del Municipio de Forest está para ayudarlo y apoyarlo en su experiencia educativa. Si usted tiene alguna pregunta o preocupación, por favor no dude en contactar la escuela de su hijo(a).*

*El propósito primordial de este manual es ayudarlo a que su experiencia escolar en este medio ambiente sea satisfactoria, dándole a conocer lo que necesitan hacer para que este año sea placentero y exitoso.*

*El manual ha sido preparado por el personal del Distrito Escolar del municipio de Forest como una guía de procedimientos, políticas y prácticas que gobernarán la operación de nuestras escuelas y el comportamiento de nuestros estudiantes. Los administradores de Forest y miembros del personal educativo creen que éste ayudara a los padres y a los estudiantes a estar informados apropiadamente acerca de lo que nos concierne a todos.*

*Es la responsabilidad de los padres y de los estudiantes familiarizarse con este Manual del Estudiante el cual ha sido aprobado por el Comité del Distrito Escolar del Municipio de Forest.*

**DISTRITO ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE FOREST  
COMITE ADMINISTRATIVO**

Trey Rogers, Presidente  
Louvene Robinson, Vice Presidente  
Charles Longmire, Secretaria  
Charles Longmire, Miembr  
Josh Tilman, Miembro

<b>ADMINISTRACION Y PERSONAL DEL DISTRITO</b>		
Dr. Karen Norwood	Superintendente	
Tammy Bell	Directora del Plan de Estudios/ Programas Federales	
Rachel Miles	Curriculum/Asistente de Programas Federales	
Shelly Beckham	Directora de Educación Especial	
Lauren Johnson	Administradora de Casos de Educación Especial/504 Coordinadora	
Willie Ealy	Secretaria de Educadora Especial	
Julisa Hernandez	Recepcionista/ Bienes y Secretaria de Transportacion	
Jeff Jones	Administrador de Negocios	
Tim Ringo	Coordinador de Tecnologia	
Carlos Moore	Asistente de Tecnologia	
Samuel Crotwell	Administrador de Tecnologia	
Armer Moore	Supervisora Servicio de Comidas	
Marcine Freeman	Coordinadora de MSIS/SAMs	
Vivian McGee	Secretaria del Superintendente	
Phatosha Derrick	Nómina	
Amy McDill	Contadora Financiera	
Latoya McClendon	Secretaria Servicio de Comidas	
Barah Jennings	Supervisor de Mantenimiento	
Vincent Jones	Supervisor de Transporte	
Odena McBride	Nurse	
<b>ADMINISTRACION, Y CONTACTOS DE INFORMACION DE LAS ESCUELAS</b>		
<b>Escuela Elemental de Forest</b> 513 Cleveland Street Forest, MS 39074 601-469-3073 X 4 (Oficina) 601-469-8252 (Fax)	Tracy Adcock Tonya Davis Matt Wade Lynn Atkison	Principal Asistente del Principal Asistente del Principal Consejera
<b>Escuela Intermedia Hawkins</b> 803 Oak Street Forest, MS 39074 601-469-1474 X3 (Oficina) 601-469-8251 (Fax)	Marcus Holbert Reagan Shoemaker Jalisa Nickson	Principal Asistente del Principal Consejera
<b>Escuela Secundaria de Forest</b> 511 Cleveland Street Forest, MS 39074 601-469-3255 X 2 (Oficina) 601-469-8250 (Fax)	Kim Shoemaker Allan Atkison Tracy Price Kery Kenna	Principal Asistente del Principal Consejera Entrenador de Graduacion

## Calendario Del Distrito

# *Distrito Escolar del Municipio de Forest*

Calendario del Distrito 2017-2018

Aprobado por el Comité: Febrero 13 del 2017

Julio 23-24	Registración (Registraciones para todas las escuelas en la escuela FHS).....[2 días]
Julio 30	Inducción Maestras Nuevas
Julio 31	Primer Día para Los Maestros—PD .....[3 días]
Agosto 1 – 2	Desarrollo Profesional.....[3 días]
Agosto 5	Desarrollo Profesional - Visitar la Escuela, de 10:00 a.m. – 6:00 p.m.
Agosto 6	Primer Día para los Estudiantes
Septiembre 2	Festivo Día del Trabajo
Septiembre 5	Reportes de Progreso #1
Octubre 4-8	Exámenes de las Primeras Nueve Semanas
Octubre 9	Desarrollo Profesional.....[1 día]
Octubre 9-11	Descanso de Otoño- Estudiantes
Octubre 10-11	Descanso de Otoño- Maestros
Octubre 17	Tarjetas de Reporte (Recogerlas de 3:00 – 6:00)
Noviembre 7	Reportes de Progreso #2
Noviembre 25-29	Festivos de Acción de Gracias
Diciembre 18-20	Exámenes de las Segundas Nueve Semanas
Diciembre 20	60% del Día para los Estudiantes
Diciembre 23	Comienzan los Festivos de Navidad
Enero 6	Comienza el Segundo Semestre / Desarrollo Profesional ..... [1 día]
Enero 7	Regresan los Estudiantes
Enero 9	Tarjetas de Reporte (Recogerlas de 3:00-6:00)
Enero 20	Festivo Día de Dr. Martin Luther King, Jr.
Febrero 30	Reportes de Progreso #3
Marzo 4-6	Examen de la Tercera Nueve Semanas
Marzo 9-13	Descanso de Primavera
Marzo 19	Tarjetas de Reporte (Recogerlas de 3:00-6:00)
Abril 9	Reporte de Progreso #4
Abril 10	Viernes Santo
Abril 13	Día Festivo de la Pascua/ (Día de remplazo en caso de previos días cancelados por clima)
Mayo 19-21	Exámenes de las Cuartas Nueve Semanas
Mayo 21	Último Día para los Estudiantes (60% del día)
Mayo 21	Graduación (En el Coliseo de Scott County)
Mayo 22	Día de Trabajo para las Maestras.....[1 día]
Mayo 25	Día Festivo de Memorial

**NOTA:** No habrá actividades después de la escuela los días de recoger tarjetas de reporte. (Octubre 20, Enero 12, & Marzo 23)

**NOTA:** No habrá actividades la noche anterior a exámenes regulares y del estado.

	JULIO	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	1° SEM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	1° SEM	AÑO
ESTUDIANTE	0	19	20	20	16	15	90	18	20	17	20	15	90	180
MAESTRO	1	22	20	21	16	15	95	19	20	17	20	16	92	187

## Horario de Clases

### HORARIO DE LA ESCUELA ELEMENTARIA DE FOREST

Las Clases Comienza	7:50
Las Clases se terminan	3:05
<b>NOTE: Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:20 A.M. porque no se provee supervisión antes de esa hora.</b>	

### HORARIO DE LA ESCUELA HAWKINS MIDDLE

Entrada a la escuela	7:20
1 <sup>st</sup> Periodo	7:45-8:39
2 <sup>nd</sup> Periodo	8:43-9:35
3 <sup>rd</sup> Periodo	9:39-10:31
4 <sup>th</sup> Periodo	10:35-11:27
5 <sup>th</sup> Periodo	11:31-12:52
6 <sup>th</sup> Periodo	12:56-1:48
7 <sup>th</sup> Periodo	1:52-2:45

### HORARIO DE LA ESCUELA SECUNDARIA DE FOREST

Horario regular	Horario de CTC
El edificio se abre 7:45	1 <sup>st</sup> Periodo campana tarde -----8:10
1st Periodo----- 7:50 - 9:01	1 <sup>st</sup> Periodo -----8:10 – 9:50
Cambio de clase-----9:01 - 9:05	Irse de FHS 8:10
2nd Periodo----- 9:05 - 9:56	Regresar a las 9:50
Cambio de clase-----9:56 – 10:00	2 <sup>nd</sup> Periodo campana tarde----10:00
3rd Periodo----- 10:00 -10:51	2 <sup>nd</sup> Periodo----- 10:00 – 11:35
Cambio de clase-----10:51 –10:55	Irse de FHS 9:56
4th Periodo----- 10:55 - 11:46	Regresar a las 11:40
Cambio de clase----- 11:46 - 11:50	3 <sup>rd</sup> Periodo campana tarde-----12:15
5th Periodo----- 11:50 – 1:16	3 <sup>rd</sup> Periodo -----12:15 – 1:55
Almuerzo----- 11:50-1:16	Irse de FHS 12:10
Cambio de clase----- 1:16 – 1:20	Regresar a las 2:05
6th Periodo----- 1:20 - 2:11	
Cambio de clase----- 2:11 – 2:15	
7th Periodo----- 2:15 - 3:15	

## ADMISIONES

### **EDAD OBLIGATORIA PARA QUE LOS NIÑOS ASISTAN A LA ESCUELA**

"La edad escolar obligatoria de un niño" significa : un niño(a) que ha cumplido o cumplirá la edad de seis(6) años el 1 de Septiembre o antes de ese año y que no ha cumplido la edad de diecisiete (17) años el primero de Septiembre o antes de ese año; e incluye cualquier niño(a) que ha cumplido la edad de cinco(5) años el 1 de Septiembre o antes y ha sido inscrito en el programa de kínder de una escuela pública.

Si un niño que esta en la edad obligatoria para asistir a la escuela no es inscrito en la escuela en la cual él es elegible para asistir dentro de los quince(15) primeros días después de que comienza un año escolar o si el niño(a) acumula cinco(5) ausencias sin excusa justificada durante el año escolar en una escuela pública donde este inscrito el niño(a), el superintendente del distrito o uno de sus designados debe reportar las ausencias ante el oficial de asistencia de la escuela dentro de los próximos dos(2) días de escuela o dentro de los cinco (5) días del calendario lo que sea menor. (Referencia Legal: MS Código 37-13-91)

### **PROCEDIMIENTOS DE ADMISION**

Cualquier estudiante nuevo que vaya a entrar al Distrito Escolar del Municipio de Forest debe vivir con sus padres naturales o con un guardián legal aprobado por la corte que viva en el Distrito Escolar del Municipio de Forest para poder ser inscrito en cualquier escuela del Distrito Escolar del Municipio de Forest. Los padres/guardián deben acompañar al estudiante en el momento de la inscripción y deben proveer una identificación con foto mas la siguiente información:

1. Prueba del domicilio que este de acuerdo a la política del Comité de Educación del Estado de MS para la verificación del domicilio. (Vea la Verificación de domicilio del estudiante abajo.
2. El certificado de nacimiento del estudiante.
3. Un reporte apropiado de inmunización hecho por el doctor de la familia o a través del departamento de salud.
4. La tarjeta del seguro social del estudiante.
5. El estudiante que no viva con el padre debe presentar una copia certificada de la petición de la tutela si esta pendiente, y del decreto final cuando se lo den, declarando que el residente es el guardián legal del estudiante e información adicional que establezca que la tutela no se hizo con el propósito de asistir al distrito.
6. Una forma de retiro expedida por la escuela a la que asistió el estudiante anteriormente, si es aplicable. Un estudiante en el grado 9 debe proveer una evidencia escrita de haber sido promovido al grado 9. Un estudiante para los grados 10-12 debe presentar una copia oficial de sus créditos en el certificado de estudios.

### **INSCRIPCION DE LOS ESTUDIANTES DE PRE-KINDER, KINDER, O PRIMER GRADO**

Para que un estudiante pueda ser inscrito en el programa de pre-kínder del distrito [CFPA FY13] debe cumplir los cuatro (4) años el 1 de Septiembre o antes en el año que va a ser inscrito; mas debe cumplir con los siguientes criterios: ser elegible para comidas gratis/precio reducido, o tener un nivel específico en el examen de "Battelle Developmental Inventory " [BDI]. Si son registrados más de 40 estudiantes se seleccionaran veinte (40) comenzando con el promedio más bajo.

De acuerdo a **SB 2347** (Efectivo Julio 1, 2013), niños de edad 5 para o antes de Septiembre1 del calendario que ha sido inscrito pueden ser sujeto a disposición de la ley de asistencia de escuela obligatoria de Mississippi.

Para que un niño(a) pueda ser inscrito para primer grado debe cumplir seis (6) años el 1 de Septiembre o antes en el año que va a ser inscrito.

### **ESTUDIANTES CON CONOCIMIENTO LIMITADO DEL IDIOMA INGLES [ELL]- INSCRIPCION**

Cuando se determina que un niño(a) esta aprendiendo Inglés como lo define la Ley Pública 107-110, se debe tomar acción en el mejor interés del niño(a), siguiendo las normas bajo la sección 1112 (G) y 3302 del Acta de la Educación elemental y secundaria.



## **ESTUDIANTES DE ESCUELAS NO-ACREDITADAS Y ESCUELA EN LA CASA- INSCRIPCION**

Si un estudiante es transferido al Distrito Escolar del Municipio de Forest de una escuela no-acreditada o de escuela en la casa se le debe dar un examen de nivel el cual será determinado por los oficiales de la escuela.

### **ESTUDIANTES EXPULSADOS-INSCRIPCION**

Los padres, guardianes o estudiantes deben indicar en la forma de inscripción de la escuela si este estudiante ha sido expulsado de alguna escuela pública o privada o si ésta en proceso de expulsión.

Si por medio del expediente académico del niño(a) o por la aplicación para la inscripción se determina que el estudiante ha sido expulsado, el distrito escolar puede negarle la admisión y no se puede inscribir hasta que el superintendente de la escuela o su designado revise el expediente académico y determine que el estudiante ha participado exitosamente de una rehabilitación incluyendo, pero no limitado, a: participación en una escuela alternativa o en un programa similar. Si el niño(a) ésta en el proceso de expulsión puede ser admitido en la escuela pública quedando pendiente la disposición final del proceso de expulsión. Si el proceso de expulsión tiene como resultado la expulsión del niño, la escuela pública puede revocar la admisión. Si el estudiante fue expulsado o es parte de un proceso de expulsión por un acto que incluya violencia, armas, alcohol, drogas ilegales u otra actividad que pueda tener como resultado la expulsión, no se requiere que el distrito le de la admisión o inscripción a este niño(a) antes de un(1) año después de la expulsión. Referencia Legal: MS Code 37-15-9

### **VERIFICACION DE RESIDENCIA DEL ESTUDIANTE**

De Acuerdo a El Comité de Educación del Estado de Mississippi adopto la política de verificación de domicilio del estudiante. La definición de domicilio del estudiante para poder asistir a la escuela es donde el estudiante vive de tiempo completo, durante la semana/noche y los fines de semana, este lugar debe estar localizado dentro de los límites del distrito. Esta política requiere que todos los distritos verifiquen el domicilio de los estudiantes para determinar si el estudiante puede legalmente asistir a la escuela en ese distrito.

El Distrito Escolar del Municipio de Forest debe verificar el domicilio de cada estudiante que éste inscrito en la escuela. Número de buzones de correo no son aceptables para propósitos de verificación. Se debe proveer la dirección física. Se requiere prueba de domicilio actual, los recibos de servicios no pueden tener más de 60 días de anterioridad. Dos de las siguientes pruebas serán aceptadas como documentación:

- a. Forma de exención de impuestos.
- b. Escritura de la propiedad o hipoteca.
- c. Recibo de renta de un apartamento o una casa.
- d. Recibo actual del gas
- e. Recibo actual de la electricidad
- f. Recibo actual del agua
- g. Licencia de conducir actual o una identificación oficial del estado de Mississippi, o Identificación Consular
- h. Identificación de Votar
- i. Registro de Automóvil
- j. Cualquier otra documentación puede ser considerada de acuerdo a la política del comité de FMSD.

Si se determina que el niño(a) no tiene vivienda o hogar como se determina en la ley Stewart B. McKinney Acta 42 USC Sección 11431(1), 11432 (e)(4) y 11302(a), el distrito escolar debe tomar acción en procura de el mejor interés para el niño(a) de acuerdo a 40 USC 11432(e)(3).

### **CAMBIO DE DIRECCION Y TELEFONO DEL ESTUDIANTE**

Si en algún momento durante el año escolar el estudiante cambia de dirección o de número de teléfono el padre/guardián deben inmediatamente reportar este cambio a la oficina del principal. Deben proveerse dos pruebas de residencia de la nueva dirección. Si existe alguna pregunta acerca del domicilio del estudiante la escuela puede pedir información adicional para que cumpla con los requerimientos de la ley del estado.

### **ESTUDIANTES DE FUERA-DEL-DISTRITO**

Efectivo Febrero 10, 2014 todos los nuevos transfer dentro del distrito han sido descontinuados temporalmente. Todos los transfer que actualmente están asistiendo al distrito y los hermanos menores podrán seguir asistiendo si lo desean.

FMSD se reserva el derecho de negar o aceptar el transfer a los estudiantes que no residen en el distrito. Ningún estudiante que viva fuera del distrito será aceptado en el programa de pre-kínder. Todos los estudiantes que viven fuera del distrito deben mantener los siguientes requisitos para ser elegibles para asistir a FMSD:

1. Debe tener un promedio de **70** en todas las materias básicas
2. Resultados de las pruebas estatales deben ser básicas o por encima. (Para estudiantes que ya están inscritos en el distrito, la puntuación de la evaluación común de las terceras nueve semanas será usada)
3. No más de cinco (5) ausencias injustificadas
4. Los estudiantes con ofensas disciplinarias habituales se les puede revocar el privilegio del transfer.

## POLITICA DE ASISTENCIA

Un estudiante debe cumplir con un mínimo de asistencia como la regla establecida por el Distrito Escolar del Municipio de Forest. Cuando un estudiante acumula un exceso de veinte (20) ausencias, con o sin excusa, en el curso de un año, o diez (10) ausencias en el curso de un semestre, no se le dará crédito por el curso, sin importar el promedio del grado que haya obtenido. Un estudiante que exceda de veinte (20) ausencias en el curso de un año o diez (10) ausencias en el curso de un semestre no recibirá crédito por el curso. Esta política de asistencia aplica para todos los estudiantes inscritos en educación regular y en clases de educación especial. Un comité especial se reunirá una vez cada semestre para determinar si se le dará crédito a un estudiante con ausencias excesivas. El padre/guardián de este estudiante puede pedir al comité de asistencia hacer una revisión enviando una carta a la oficina del principal antes de terminarse el semestre.

**NOTA:** Las ausencias de la escuela serán clasificadas como EXCUSADAS o NO EXCUSADAS como lo declara el código 37-13-91, 1988 del estado de Mississippi. Pero el estudiante todavía es considerado como ausente y no puede obtener el premio de asistencia perfecta.

Las siguientes son razones válidas para que una ausencia sea considerada EXCUSADA:

- Cualquier condición de salud
- Muerte o enfermedad seria de un miembro de la familia [miembros inmediatos de la familia incluyen: esposa, abuelos, padres, hermanos, hermanas, incluye hermanastros o hermanastras]
- Ordenes judiciales si el niño es parte del proceso
- Cualquier otra actividad determinada por el principal.(obtenido en VARIACIÓN EN PERSONA POR EL PADRE O TUTOR LEGAL)

En caso de enfermedad, lastimadura, muerte o lastimadura seria de un miembro de la familia o de estar involucrado directamente en un proceso judicial, se aceptaran hasta un máximo de cinco (5) excusas de los padres por semestre. Se requerirá una nota firmada por el padre, un doctor reconocido o el departamento de salud y debe ser entregada entre dentro **dos (2) días de escolares** después de que haya regresado el estudiante a la escuela. La nota debe incluir la fecha y una razón válida de acuerdo a la lista anterior. Si la nota no incluye la fecha y una razón válida de acuerdo a la lista anterior, la ausencia será considerada no excusada. Todas las ausencias sin una nota escrita serán consideradas no excusadas. En NINGUN caso la nota del doctor o del padre serán aceptadas si no son recibidas dentro de **dos (2) días escolares** después de que haya regresado el estudiante a la escuela. En caso de que éste involucrado directamente en un proceso judicial se requerirá un documento legal que pruebe esto junto con la nota del padre/ Guardián.

Para que una ausencia sea excusada con anterioridad se requerirá una carta del padre/guardián diciendo la razón de la ausencia, la fecha y debe ser suministrada con anterioridad al principal. En ningún caso la ausencia será excusada si la carta no es suministrada y aprobada con anterioridad a la ausencia.

Un estudiante que está ausente más del 63% del día de instrucción debe considerarse como ausente todo el día. Los estudiantes no pueden participar en actividades extracurriculares o prácticas relacionadas después de la escuela si se los cuentan ausentes de la escuela durante ese día. Cualquier niño en edad escolar con más de cinco (5) ausencias injustificadas se informará al Funcionario de Asistencia del Estado según se requiere en el código de Mississippi 37-13-91, 1988 suplementario.

La asistencia regular de parte de los estudiantes es necesaria para lograr el éxito y progreso en la escuela.

Inclusive una llegada tarde o una ausencia pueden determinar el buen desempeño en la escuela. Ciertamente frecuentes tardanzas y ausencias causan que los estudiantes tengan grados bajos e inclusive que pierdan. **ES POR LO TANTO, IMPORTANTE QUE USTED ESTE PRESENTE EN LA ESCUELA CADA DIA QUE HAYA CLASE.**

### INCENTIVO DE ASISTENCIA

La administración y la facultad animan fuertemente a los estudiantes a asistir a la escuela los días de clase programados, ya que la asistencia a la escuela es vital para el aprendizaje. La administración y la facultad han desarrollado un programa de incentivos en un esfuerzo para mejorar la asistencia de los estudiantes. Para ser elegible para el premio de asistencia perfecta al final del año escolar, el estudiante deber estar presente todo el día sin llegar tarde o irse temprano.

### ADMISION A CLASES

Un estudiante que ha estado ausente de alguna clase debe tener un pase para recibir una ausencia justificada. El estudiante debe adquirir ese pase antes del primer periodo. Cualquier estudiante que no obtenga ese pase antes de ir a clase se le marcará como tardanza.

### RECUPERACION DE TRABAJO

Todo el trabajo que no haya sido hecho por una ausencia con excusa debe ser completado dentro de una semana cuando el estudiante regrese a clase. Estudiantes que estén asignados a suspensión dentro de la escuela (ISR) recibirán asignaciones basadas en la lección del maestro de ese día. Estudiante que estén asignados a ISR se le puede pedir ayuda por el personal de la escuela en el campus con proyectos, como barrer los pisos o levantar papel.

NOTA: Todos los estudiantes SERAN REQUERIDOS a completar cualquier trabajo perdido durante su ausencia, incluso trabajos diarios y exámenes perdidos por ausencia o suspensión. Los maestros deben monitorear este progreso y enmendar grados de las asignaciones completas.

### TARDANZAS

Se considera que un estudiante llega tarde a la escuela si él o ella llegan después de que suene la campana. Todas las llegadas tarde, aparte de cuando es por causa de los buses, los estudiantes deben estar acompañados por el padre/guardián o una persona que tengan como contacto en los papeles que llenaron en la escuela. Deben obtener un pase de la oficina antes de que puedan ser admitidos en la clase. Los estudiantes que se reportan tarde a la clase como resultado de haber ido a obtener un pase y/o los estudiantes que tiene que salir de la clase para obtener un pase recibirán una tardanza.

#### Escuela Intermedia Hawkins y Secundaria de Forest - Consecuencias por Tardanzas

Todas las llegadas tarde a clase son contadas como tardanzas a menos que la oficina o un maestro retenga al estudiante. Los estudiantes recibirán una tardanza si no están en la clase cuando suene la campana. Los estudiantes que falten a la clase menos de 15 minutos se les marcarán como tardanza. **Los estudiantes que falten 37% a clase se les marcará como una ausencia por ese periodo.** Los estudiantes que están en la escuela y llegan a la clase más de cinco minutos tarde se considerarán como faltando a clase.

A los estudiantes se les permite acumular un total de dos (2) tardanzas por todas las clases por las nueve semanas por periodo. Después de recibir la:

- 3<sup>rd</sup> Tardanza – El estudiante recibirá un día de detención después de la escuela
- 4<sup>th</sup> Tardanza - 1 Día de ISR o Castigo corporal
- 5<sup>th</sup> Tardanza - 2 Días de ISR o 1 día de ISS & Castigo corporal
- 6<sup>th</sup> Tardanza - 3 Días de ISR o 2 Días de ISS & Castigo corporal
- 7<sup>th</sup> Tardanza - 1 Día de OSS
- 8<sup>th</sup> Tardanza o Mas - ISR e OSS a Discreción del Administrador.

### SACAR AL NIÑO ANTES DE LA HORA DE SALIDA

Una vez que el estudiante llegue a la escuela ya sea en el bus, en carro o caminando, ellos están bajo la supervisión de la escuela y no se pueden ir por ninguna razón sin permiso de la oficina de la escuela. Ningún estudiante se puede ir de la escuela antes de la hora de salida a menos que el/ella se les haya dado permiso por el principal o su designado.

Los padres/guardianes legales de los estudiantes deben firmar en la oficina personalmente después de presentar el una identificación vigente; o los estudiantes deben tener una nota firmada por los padres/guardián. La excepción a esta regla será solamente en caso de extremo infortunio. En ese caso los padres o el guardián deben llamar al principal. De acuerdo con House Bill 1530, efectivo Julio 1, 2013, un niño en edad escolar obligatoria que éste ausente más del 37% del día instructivo debe ser considerado ausente todo el día.

NOTA: Ningún estudiante debe ser recogido en FES o HMS después de las 2:30 y en FHS después de las 3:00 PM a menos que sea una emergencia extrema.

### RETIRO DE LA ESCUELA/ TRANSFIRIENDO LOS EXPEDIENTES ACADEMICOS

Cuando un estudiante necesita ser retirado de la escuela el/ella debe ir a la oficina/consejera y completar una forma de retiro. El padre/guardián debe estar con el estudiante. No se enviará el expediente académico a la nueva escuela hasta que el estudiante efectúe el proceso de retiro y regrese todos los libros de texto y de la librería, y no deba nada. Cada escuela transfiere los expedientes académicos a la escuela que lo solicita. Esto cumple con los requerimientos del Acta de Privacidad y del Derecho Educacional lo cual elimina la necesidad de que el padre firme.

## TEMAS ACADEMICOS

### REGISTRACION & SELECCION DE CURSOS/ CAMBIANDO EL HORARIO DE LOS ESTUDIANTES

A cada estudiante se le da una forma de selección de cursos con anticipación del nuevo año escolar. La consejera está disponible para ayudar a los padres/guardianes y a los estudiantes en la planeación del programa. No se permitirán cambios en la selección de cursos después de comenzar las clases a menos que: (1) No se va a tener ese curso porque no hay suficiente demanda; (2) la consejera cometió un error en el horario; (3) el cambio es administrativamente necesario. Cada administración de la escuela se reserva el derecho de modificar las solicitudes de selección de cursos sobre la base de resultados de las pruebas u otros criterios que sean necesarios. ESTAS NORMAS DEBEN CUMPLIRSE ESTRICTAMENTE A TRAVÉS DEL AÑO ESCOLAR.

#### Sistema de Grados

El distrito implementará y mantendrá un sistema de grados numérico legal. El sistema es el siguiente:

<b>Forest Elementary</b>	A = 100-90	B = 89 - 80	C = 79- 70	D = 69 - 65	F = 64 - 0
<b>Hawkins Middle Forest High</b>	A = 100-90	B = 89 - 80	C = 79- 70	D = 69 - 60	F = 59 - 0

- Pre-kínder y kínder usa una tarjeta de reporte y sistema de grados diferente.
- Educación Especial usará una escala de grados de acuerdo al I.E.P.
- Los estudiantes EL pueden ser calificados de acuerdo con la escala de calificación de EL.

#### EXAMENES Y GRADOS DIARIOS

Todos los grados deben estar actualizados cada lunes para que los padres puedan monitorear el progreso de sus hijos en el programa computarizado “ Padre Activo “. Cada maestra debe hacer exámenes frecuentes para evaluar el progreso de cada estudiante. Un mínimo de cuatro(4) exámenes mayores cada nueve semanas será dado en todas las escuelas. Otros dos (2) grados por trabajo diario/tarea son requeridos por semana.

#### CALCULANDO EL PROMEDIO DE LAS NUEVE SEMANAS

**Escuela Elemental de Forest:** El grado de las nueve semanas consiste en el promedio de los grados diarios 60%, exámenes semanales 40%, y examen de la unidad/capítulo. Todos los grados serán registrados numéricamente. El grado del semestre será el promedio de los grados de las dos nueve semanas. El promedio de los dos semestres determinará el grado del año.

**Escuela Intermedia Hawkins y Escuela Secundaria de Forest:** El grado de las nueve semanas consistirá en el promedio del trabajo de tarea y en la clase 25%, exámenes semanales 50%, y los exámenes de las nueve semanas 25%. Todos los grados serán registrados numéricamente. El grado del semestre será el promedio de las dos nueve semanas. Los grados de los dos semestres determinará el promedio del grado del año..

#### LISTA DE HONOR

Los estudiantes serán colocados en la lista de honor del principal si tienen los grados de 80-100 en todas las materias en las nueve semanas. Los estudiantes serán colocados en la lista del superintendente si tienen 90 o más en todas las materias en las nueve semanas.

#### EXENCIONES

Exenciones de exámenes no excusa a los estudiantes de asistencia a la escuela en los días de examen. Estudiantes que son exencionados NO DEBEN ser requeridos a tomar el examen si están presentes.

**Escuela Intermedia Hawkins:** Todos los estudiantes están obligados a presentar los exámenes de final del curso excepto los estudiantes que han sido exentos. La conducta del estudiante debe ser satisfactoria: el estudiante no puede haber tenido ninguna suspensión fuera de la escuela [OSS] y no puede tener más de dos incidentes y haber ido a suspensión dentro de la escuela [ISS]. Para poder tener la exención por una clase durante el año debe cumplir las siguientes condiciones:

1. Asistencia – cualquier estudiante con asistencia perfecta y un promedio de 80% en la clase será exento del examen.
2. Académico – Tener un promedio anual de 90 o más en la materia en la cual este pidiendo exención y no tengan más de 5 ausencias en la clase.

**Escuela Secundaria de Forest:** Las exenciones para el examen final de un curso pueden ser ganadas si se cumplen las siguientes condiciones.

1. Exenciones por calificación:  
En el curso de un semestre o de un año – mantener un promedio de “90” o más y no tener más de 10 ausencias en el curso de un semestre y 20 ausencias en el curso de un año (para los estudiantes de 12 grado un promedio que estén pasando el curso o mejor y no tener más de 10 ausencias en el semestre y 20 ausencias en el curso de un año.
2. Exención por Asistencia:  
Cualquier estudiante con asistencia perfecta y un promedio 80 o más en el curso puede ser exento.

3. **Exención por Etiquetas Brag:**  
 Todos los estudiantes que hayan obtenido la meta de por lo menos 15 “Brag Tags” durante el año y estan pasando la clase pueden ser exentos en la clase.
4. Todos los estudiantes que hayan sido exentos pueden elegir tomar el examen para mejorar (no bajar) su promedio.
5. Los estudiantes que deben una multa o han estado suspendidos en OSS no pueden ser exentos.

Los exentos a los exámenes serán anunciados cuando se reúna la clase antes del día del examen. Para cambiar el horario del examen debe hacerse una petición escrita una semana antes del examen. Los estudiantes que tienen que asistir a los exámenes en sus periodos no pueden ser sacados de la escuela aunque tengan exenciones en otros. Si un estudiante recibe una exención su promedio será determinado contando el promedio del examen 2/3 y el promedio de grados diarios 1/3.

#### **DESHONESTIDAD ACADEMICA**

Conducta academica deshonesto (copiar, trampa, plagio, ect.) no sera tolerado. El estudiante recibirá un cero en la asignación, acción disciplinaria en la oficina, y se le notificara a los clubs academicos. Plagio es definido como el acto de copiar o imitar el lenguaje o pensamiento de otra persona sin la autorización de la misma reclamado este trabajo como propio y no dandole credito a la persona que lo hizo originalmente. El trabajo del estudiante debe ser primordialmente original y el material usado de otras fuentes debe ser secundario y debe remarcar la fuente original. De acuerdo a los colegios comunitarios y universidades del estado de Mississippi, las escuelas no determinaran plagio por un porcentaje predeterminado, permitido de material copiado. El plagio se determinará en base a la intención percibida. El trabajo será examinado y calificado linea por linea. Cualquier persona determinada a usar intencionalmente cualquier material que no sea suyo y no se acredite en su Fuente recibirá un cero para la asignación en particular y será acusado por el delito de hacer trampa. El plagio es una ofensa muy seria en la comunidad academica; la cual puede resultar en una expulsión en el nivel de colegio. Es nuestra intención preparar a los estudiantes para sus futuros esfuerzos academicos siguiendo los estandares usados en el mundo de la educación superior.

#### **CLASES AVANZADAS**

Si circunstancias especiales resultan cuando están registrando estudiantes en clases avanzadas, el principal tiene la autoridad a considerar otros factores, incluyendo el desarrollo de escritura y las expectativas detalladas del estudiante y los plazos para ayudar a satisfacer las necesidades de la educación individual de los estudiantes. El criterio para que un estudiante pueda ser colocado en una clase avanzada es el siguiente:

##### **Escuela Forest Elementary**

<b>La colocación al 1er Grado</b>	<b>La colocación al 2o Grado</b>	<b>La colocación al 3o Grado</b>	<b>La colocación al 4o Grado</b>
1. Early Literacy Scale Score	1. Early Literacy Scale Score	1. STAR Lectura y STAR Matemáticas puntuación de la escala	1. Exámenes del estado en Lenguaje & Matemáticas
2. Examen de las Palabras Sight Words	2. Examen de fin de año en Lenguaje y Matemáticas	2. Examen de fin de año en Lenguaje & Matemáticas	2. Examen de fin de año en Lenguaje & Matemáticas
3. Leer el Pasaje	3. Promedio final en Lectura, lenguaje & Matemáticas	3. Promedio final en Lectura, lenguaje & matemáticas	3. STAR Lectura y STAR Matemáticas puntuación final

##### **Escuela Secundaria de Forest**

~ CRITERIO PARA TOMAR CLASES DE INGLES.

- Los estudiantes no pueden registrarse para tomar mas de una clase de ingles por año escolar.
- La administracion puede hacer excepciones a esta regla si el estudiante a pasado el examen de ingles II/ o que esto permita que el estudiante se pueda graduar con sus comañeros de curso.

~ CRITERIO PARA TOMAR 9º GRADO BIOLOGIA 1 Los estudiantes deben cumplir con **tres** de los siguientes requisitos mínimos

- Obtener un promedio de 80+ en su clase principal en el 8º grado
- Ganaron un promedio final de 80+ para el año escolar en Ciencias de 8º grado
- Puntuación MST2 de Avanzado o Competente
- La inscripción en Inglés Avanzado I

- La recomendación del maestro de ciencia del 8º grado, si necesario

NOTA: Los profesores de ciencias se reservan el derecho de utilizar una puntuación Pre-Examen en combinación con estos requisitos

#### CRITERIO PARA TOMAR CURSOS AVANZADOS DE INGLES

- Obtener un promedio de 85 en el promedio final de Ingles del año anterior
- Reunir las recomendaciones del maestro de Ingles del año anterior
- Sujeto a aprovacion por el maestro de Ingles y/o Jefe del Departamento de Ingles

#### CRITERIO PARA TOMAR EDUCACION PARA MANEJAR

- Los estudiantes deben obtener el permiso para manejar dentro de las primeras dos semanas de registración del curso.

#### CRITERIO PARA CURSOS AVANZADOS/DOBLE MATRICULA

- Colocación Avanzadas/Doble Matricula de inscripción están diseñados para desafiar las mentes de los estudiantes, mejorar sus conocimientos, y potencialmente obtener créditos universitarios. Escuela Superior Forest estará ofreciendo estos cursos: AP Cálculo, Química AP, AP Historia Mundial, AP Inglés Literatura y Composición AP Inglés Lengua y Composición, Crédito Doble Colegio Álgebra y Trigonometría, Dual Crédito Ciencia Física y Dual Credio American History I/II.. Los estudiantes pueden inscribirse en las clases en un colegio comunitario con la aprobación administrativa. Los estudiantes matriculados en las clases deben trabajar con la escuela y la universidad para evitar problemas relacionados con la doble inscripción. Los estudiantes que toman estas clases deben cumplir con los requisitos previos se describe a continuación.
- Estudiantes o padres estan en cargados de pagar todo los costos de los cursos de crédito dual y exámenes AP para los plazos establecidos por FHS.
- Los estudiantes que se matriculan en cursos de crédito dual deben cumplir con las pautas establecidas por East Central Community College.
- Credito doble de Algebra universitaria y trigonometria son de doble credito para los estudiantes de 11 grado que han tomado Algrbra III y pasaron con un promedio de mas de 80 o por encima o anoto 19 o mas en la seccionde matematicas en el ACT
- AP Inglés Literatura y Composición es para estudiantes de 12 grado ques han cumplido con el maestro de AP, que tienen la recomendación de su profesor de Inglés III, que tienen un promedio de más de 80, que han completado las tareas de lectura de verano, que han pasado la prueba de Inglés II, y que tener un formulario de consentimiento firmado por los padres / tutores.
- AP del Idioma Inglés y Composición es para estudiantes de 12 grado que han cumplido con el maestro de AP, que tienen la recomendación de su profesor de Inglés II, que tienen un promedio de más de 80+, que han completado las tareas de lectura de verano, que han pasado la prueba de Inglés II, ha obtenido su meta de AR por lo menos tres nueve semansa el año previo, y que tener un formulario de consentimiento firmado por los padres / tutores.
- Química es para los estudiantes de grados 11 y 12 que han tomado Química I y han pasado con 80 como promedio y/o reúnen la recomendación del maestro.
- AP Historia del Mundo es para estudiantes de 9 grado, quienes han pasado con 90 como promedio en todo el curso en el nueve grado y/o reúne la recomendación del maestro.
- AP Historia de Estados Unidos es para estudiantes de 11grado, quienes han pasado con 90 como promedio en todo el curso en el diez grado y/o reúne la recomendación del maestro.
- Doble Matricula Composicion de Ingles I y II son para estudiantes de 12 grado que han recibido tres creditos de Ingles, quien obtiene recomendación del maestro, y obtuvieron un puntaje de 17 o mas en la sección de ingles del ACT.

#### CRITERIO PARA CPR/AED REQUERIDO POR SB FOR CPR/AED 2185 (2015)

- A partir de la clase de noveno grado 2015-2016, un componente de instrucción en la buena administración de la resucitación cardiopulmonar (CPR) y el uso de un desfibrilador externo automático (DEA) se incluirá como parte del plan de estudios de educación física o educación para la salud.

#### CRITERIO PARA CURSOS DE CORRESPONDENCIA/ONLINE & ESCUELA DE VERANO [SOLO DE FHS]

- Un estudiante puede recibir un máximo de un crédito en cursos por correspondencia u en línea para fines de remediación o enriquecimiento solamente.
- Los estudiantes que quieran inscribirse en cursos por correspondencia deben obtener la recomendación de la consejera y la aprobación escrita del principal.
- Los estudiantes deben obtener un permiso escrito por el principal antes de entrar a escuela de verano.
- La administración puede hacer excepciones al número de cursos por correspondencia y/u online permitidos si esta política lleva a la graduación de un estudiante.
- Todos los cursos por correspondencia de los estudiantes del grado 12 deben ser completados y la consejera debe recibir las calificaciones para el último día de exámenes de estos estudiantes.

## **POLITICA DE PROMOCION RETENCION**

La promoción y la retención de los estudiantes para los grados K-12 en el Distrito Escolar Municipal Bosque se basarán en el rendimiento académico individual del estudiante y el progreso en el plan de estudios aprobado por el consejo escolar. Todas las decisiones de ubicación se basan en las calificaciones obtenidas utilizando la clasificación de los estudiantes y sistema de presentación de informes (Política de la Junta IHA). La retención de un estudiante o repetición de un grado en la K-12 con el único fin de participar en actividades extracurriculares está prohibido (Política de la Junta IHE).

### **REQUISITOS DE PROMOCIÓN PARA GRADOS DE PRE-K - 4**

No-Promoción de Pre-Kínder y Kínder Los estudiantes de Pre-Kínder y Kínder deben aprender todos los conocimientos/objetivos establecidos por el estado, antes de ser promovidos de Pre-Kínder a Kínder o de Kínder a 1<sup>st</sup> grado.

#### Requerimientos de Promoción de los Grados 1-4

Para ser promovidos en los grados de la elementaría, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Los estudiantes deben asistir a la escuela y no tener más de veinte (20) ausencias durante el año escolar. Si hay circunstancias extremas, los padres pueden hacer una petición al principal para que haga una excepción.
2. La promoción a los grados 2 - 5 requiere pasar los grados en Lectura, Artes del Lenguaje y Matemáticas, más Ciencias o Estudios Sociales.

Promoción basado en el Alfabetismo (3 grado): En conformidad con la "ley de Promoción basado en el Alfabetismo" es la intención de estas escuelas mejorar los conocimientos de lectura de los estudiantes de kínder – 3 grado, de manera que cada estudiante que complete el 3 grado pueda leer a nivel de tercer grado o más. El progreso de cada estudiante de kínder – 3 es determinado en parte por la habilidad de lectura; las políticas del comité de las escuelas locales facilitan esta habilidad en cada estudiante y los padres son informados del progreso académico del estudiante.

En conformidad con La" Ley de Promoción basado en el alfabetismo" la promoción social está prohibida en este distrito escolar. Al estudiante no se le podrá asignar el nivel del grado basado solamente en la edad o en cualquier otro factor que constituye promoción social. Comenzando el año escolar 2014-2015, si no se remedia la deficiencia de lectura de un estudiante para el final del grado tercero demostrándole en el examen alternativo estándar para tercer grado, el estudiante no podrá ser promovido para cuarto grado (REF. LEGAL: MS CODE – Ley de Promoción Basado en el alfabetismo, 2013 y la Política de FMSD ICHI)

### **REQUERIMIENTOS DE PROMOCION PARA LOS GRADOS 5 - 8**

Para ser promovidos en los grados de sexto, séptimo, octavo o noveno el estudiante debe cumplir con los siguientes requerimientos:

1. Debe de asistir a la escuela y no tener más 20 ausencias en el año escolar o 10 ausencias en un curso de un semestre. Si hay circunstancias extenuantes el padre puede apelar ante el Comité de Asistencia.
2. Para ser promovido en los Grados 6 - 9 el estudiante debe pasar Lectura, Lenguaje, Matemáticas, ciencias y Estudios Sociales con el 60%. El comité de retención revisará todo lo que haya perdido y se considerará lo siguiente: Si ha perdido la materia, el comité revisara el funcionamiento del niño(a) [ trabajo de la clase, tarea, participación en clase, etc.] y datos [ pruebas, exámenes semanales, exámenes de unidades/capítulos, examen de las nueve semanas] sobre el curso del año.

### **CLASIFICACION DE LOS ESTUDIANTES PARA LOS GRADOS 9 - 12**

Los estudiantes que entren al 9o grado antes del 2017 a la Escuela Secundaria de Forest serán clasificados de la siguiente manera:

- Freshmen – Debe haber completado el grado octavo en una escuela acreditada.
  - Sophomore – Debe haber completado mínimo cuatro (4) unidades académicas de secundaria.
  - Junior – Debe haber completado mínimo diez (10) unidades académicas de secundaria.
  - Senior – Debe haber completado mínimo diecisiete (17) unidades académicas de secundaria.
- NOTA: La clasificación sénior no necesariamente lo califica como candidato para la graduación.

Los estudiantes que entren al 9o grado en el 2017 a la Escuela Secundaria de Forest serán clasificados de la siguiente manera:

- Freshmen – Debe haber completado el grado octavo en una escuela acreditada.
  - Sophomore – Debe haber completado mínimo seis (6) unidades académicas de secundaria.
  - Junior – Debe haber completado mínimo doce (12) unidades académicas de secundaria.
  - Senior – Debe haber completado mínimo diecinueve (19) unidades académicas de secundaria.
- NOTA: La clasificación sénior no necesariamente lo califica como candidato para la graduación.

### **REQUERIMIENTOS PARA LA GRADUACION**

Los estudiantes que entraron al 9 grado antes del 2018:

- La Escuela de Forest High ofrece un diploma de escuela secundaria a través tanto de la ruta tradicional y la opción de vía carrera.

- La ruta tradicional, a través de normas de rendición de cuentas (Apéndice A-2), se requiere un mínimo de 24 unidades Carnegie.
- La opción de vía de carrera, que figuran en el Apéndice A-3 de las Normas de Responsabilidad de la Escuela públicas de MS, 2015: (<http://www.mde.k12.ms.us>). requiere un mínimo de 21 unidades Carnegie. Esta opción proporciona un currículo pista de carrera, incluyendo la carrera y cursos técnicos, para los estudiantes que no deseen obtener un título de bachillerato. Todos los estudiantes deben pasar los exámenes de las materias requeridos por el Estado Mississippi.
- No contarán más de cuatro (4) unidades ganadas en la escuela de verano para la graduación.
- Un máximo de una (1) Unidad Carnegie puede ser obtenida a través de cursos por correspondencia u online.
- En cada curso donde se obtengan unidades Carnegie, el estudiante debe obtener un promedio en el grado final de 60 o más y no haber faltado a más de 20 clases en un curso de dos semestres o no más de 10 clases de la clase en un curso de un semestre.
- Los estudiantes en un programa de diploma regular que no cumpla con los requerimientos de graduación nombrados anteriormente, o que no pase los exámenes de las materias no se les dará un diploma y no se le permitirá participar en las
- Los estudiantes que reciben servicio de educación especial que no cumplan con los requerimientos listados anteriormente pueden ser elegibles para recibir un Certificado por haber Completado un programa de Educación individualizada o Diploma Ocupacional de Mississippi.

Los estudiantes que entran al grado 9 en el 2018 0 despues:

- Comenzando el año escolar 2018 – 2019 y despues todos los estudiantes que entren al grado 9 tendran como requisito tener un minimo de 24 unidades de credito Carnegie como se especifica en el MS Public School Accountability Standards 2017, Apendice A – 6 ([www.mde.k12.ms.us](http://www.mde.k12.ms.us)).
- El estudiante puede obtener uno de los siguientes endosos para ser agregado al diploma tradicional:
- La Carrera y el respaldo tecnico requieren un minimo de 26 unidades de carnigie (Apendice A – 7),
- El endoso academico requiere un minimo de 26 unidades de carnigie (Apendice A- 8) y/o
- El respaldo academico distinguido requiere un minimo de 28 unidades de carnigie (Apendice A-9),
- Todos los estudiantes deben tomar el examen de las materias como lo requiere el Estado de Mississippi.
- Solo los estudiantes identificados por su Comite del Programa de Educación Individualizado como con una discapacidad cognitiva significativa, segun lo definido por el Reglamento de Estudiantes con discapidades y la Regla 78,1 del Reglamento de la Junta Estatal del Estado, pueden ser elegibles para obtener el Diploma alternativo. Cada alumno que se gradue de una escuela secundaria en un distrito escolar acreditado con el Diploma Alterno Habra obtenido los creditos segun lo especificado en el Apendice A-10
- Cualquier estudiante con una discapacidad cognitiva significativa que complete los requisitos minimos de graduación como se especifica a continuación y haya alcanzado un puntaje (sera determinado) o mas alto en cada una de las evaluaciones alternativas requeridas de la escuela secundaria es elegible para recibir un Diploma Alternativo.

### OPCIONES DE GRADUACION PARA ESTUDIANTES DE EDUCACION ESPECIAL

Los estudiantes con discapacidades tendran la opción de trabajar para obtener un certificado de finalización o un Diploma Tradicional.

- Cualquier estudiante con una discapacidad cognitiva significativa que complete los requisitos minimos de graduación como se especifica en el Apendice A-10 y haya alcanzado un puntaje (sera determinado) o mas alto en cada una de las evaluaciones requeridas de secundaria alternativa es elegible para recibir un Diploma Alternativo.
- Un certificado de finalización no es un diploma escuela secundaria o un Diploma Alterno, sino mas bien un reconocimiento de la participación del estudiante en y la finalización de su Programa de Educación Individualizado (IEP).
- Los estudiantes elegibles para recibir un certificado de finalización deben pertenecer a una (1) de las siguientes categorias:
  1. Estudiantes sin una Discapacidad Cognitiva significativa al final del 8 grado que;
    - Tiene 16 años o mas, y
    - Al menos 3 o mas niveles de grado por debajo de sus compañeros en lectura y matematicas; Y
    - Tener una declaración firmada por el padre que entienda que el certificado de finalización no es un diploma estandar y no cumplira con los requisitos para ingresar a una Carrera o una oportunidad post-secundaria que requiera un diploma.
  2. Estudiantes con una Discapacidad Cognitiva Significativa al final del octavo grado que;
    - Tener habilidades de comunicación receptiva y expresiva extremadamente limitadas o nulas Y
    - Tener una declaración firmada por el padre que entienda que el certificado de finalización no es un diploma estandar y no cumplira con los requisitos para ingresar a una Carrera o una oportunidad post-secundaria que requiera un diploma.
  3. Estudiantes con o sin una Discapacidad Cognitiva significativa al final del tercer año escolar de la escuela secundaria (6 semestres) que:
    - No obtuvieron al menos 3 creditos de ingles, 3 de matematicas, 2 de ciencias, 2 de estudios sociales y 5 electivos; Y



- Tener una declaración firmada por el padre que entienda que el certificado de finalización no es un diploma estandar y no cumplira con los requisitos para ingresar a una Carrera o una oportunidad post-secundaria que requiera un diploma.
- Tener evidencia de 3 o mas años de intervención para obtener cursos de la Unidad de Carnegie (o creditos de cursos de Diploma Alternativos para estudiantes con una discapacidad cognitiva significativa).

El Comite de IEP del estudiante determina el curso de estudio para el Certificado de finalización. Las areas de instrucción deben desarrollarse segun las necesidades de cada estudiante. El trabajo del curso podria incluir segun corresponda para el estudiante: remediación intensive en habilidades de areas de deficit, cursos de preparación professional y cursos de habilidades para la vida.

Los estudiantes que obtienen el certificado de finalización deben haber completado al menos cuatro años de escuela secundaria y/o tener al menos 19 años de edad en el momento de la graduación.

Se requiere que todos los estudiantes participen en el Programa de Evaluación Academica de Mississippi.

#### **POLITICA DEL RANGO EN LA CLASE**

El propósito de esta política es establecer un método uniforme para determinar el rango del estudiante en la clase en los grados 9-12 a través del uso de las calificaciones. El rango de la clase es considerado bajo la ley de la información directa de los records del estudiante y puede ser proporcionada a organizaciones que ofrecen becas, a los colegios, a las universidades y otros grupos similares. Los cursos en la Escuela Secundaria de Forest están clasificados en nivel 1, nivel 2, o nivel 3.

<u>Cursos Nivel 1 :</u>	Todos los cursos no designados como nivel 2 o nivel 3.
<u>Cursos Nivel 2:</u>	Todos los cursos de Inglés Avanzado, Algebra III, Biología de Honor.
<u>Cursos Nivel 3:</u>	Todos los cursos designados como Avanzados (doble matricula/crédito)

A cada nivel se le asigna un factor de grado. Este factor de grado se multiplica por el grado del estudiante para determinar el grado final. Los siguientes son los factores de cada nivel de curso. Nivel1=1.00; Nivel 2=1.03; Nivel 3=1.05

El rango de la clase debe ser calculado al final de cada año escolar, sacando el promedio de los grados en todas las clases del semestre actual con el semestre anterior y colocando a cada estudiante en una lista de acuerdo al promedio total de grados en orden ascendente. El empate en un rango particular puede causar el anulamiento de los rangos siguientes de todos los estudiantes involucrados en el empate.

**El rango final para la graduación de los estudiantes del grado 12 será basado en el promedio final de los grados hasta el último semestre de la secundaria.** El mejor alumno **valedictorian** de la clase de graduación es el estudiante con el promedio académico más alto, según lo determinado por un promedio de calificaciones del semestre en todas las clases de recepción de la unidad de crédito Carnegie. El **salutatorian** de la clase que se gradúa es el estudiante segundo con mejor promedio académico, según lo determinado por un promedio de calificaciones del semestre en todas las clases que reciben crédito de unidad Carnegie.

#### **GRADUANDOSE CON HONORES [FHS]**

El graduarse con honores o altos honores será determinado sacando el promedio de los calificaciones del semestre, hasta el último semestre de la escuela secundaria, "Con Honores" cualquier senior que su promedio final sea de 90-92. "Altos Honores" cualquier senior que su promedio final de grados es de 93 o más.

#### **OPCIONES DE GRADUACION PARA ESTUDIANTES EDUCACION ESPECIAL**

Los estudiantes con discapacidades se les darán la opción de trabajar hacia un certificado de habilidades para la vida, un diploma tradicional. Determinación de la graduación un estudiante de IDEA 'se hará antes de entrar en el noveno grado. Un Plan de Educación Individualizada (IEP) se llevará a cabo y las opciones de graduación serán plenamente explicadas a los padres. Opción de graduación de un estudiante puede modificarse según se considere apropiado por el padre y / o el comité del IEP. Plan de Educación Individualizado (IEP) reflejará la opción de graduación seleccionada. Un estudiante de IDEA que es un candidato para un diploma estándar de escuela secundaria deberá seguir los mismos criterios que cualquier otro estudiante. El certificado de habilidades para la vida no es equivalentes a un diploma tradicional. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos para un diploma estándar o laboral recibirán el certificado de habilidades para la vida. De acuerdo con IDEA, un estudiante de educación especial debe cumplir con todos los requisitos para la graduación en o antes de los 21 años. El servicio se terminará al cerrar el año escolar en el cual el estudiante cumpla 21.

#### **DIA DEL COLEGIO (Dos Días)**

Todos los de 12 grado recibirán un día universitario y pueden ganar hasta dos días universitarios adicionales. Para ganar días adicionales en la universidad, los de 12 grado tendran que 1. Obtener una calificación de proficiente o avanzada en la prueba estatal

de Historia o 2. Calificar como universidad y carrera lista. Los estudiantes de 12 grado pueden visitar un colegio durante dos días en este año incluyendo visitas/aplicaciones. La visita debe ser justificada con una nota de los oficiales del colegio. Los estudiantes de 12 grado que vayan a tomar este día debe pedir una forma al consejero(a) y completar la forma con la firma de la maestra y la administración indicando la fecha en que va a estar ausente. Esta forma debe ser entregada a la consejera(o) por lo menos dos días laborables antes de que el estudiante planee tomar este día.

## COMPORTAMIENTO/CONDUCTA/DISCIPLINA

### INTERVENCION Y APOYO A UN COMPORTAMIENTO POSITIVO [IACP]

El distrito escolar del municipio de Forest ha implementado la intervención y apoyo a un comportamiento positivo (IACP). IACP es un modelo de prevención basado en la premisa que todos los estudiantes pueden beneficiarse de prácticas bien implementadas basadas en la evidencia para mejorar su comportamiento. IACP se enfoca en promover comportamientos positivos deseables en los estudiantes. Se establece un conjunto de expectativas universales del comportamiento, indicado de manera positiva, para todos los estudiantes en todas las posiciones de la escuela. Estas expectativas generalmente promueven valores claves tales como el respeto, responsabilidad y seguridad. Las expectativas son listadas a continuación:

Aula, Clases especiales (PE, Música, Biblioteca, laboratorio de Computación)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguir las indicaciones del maestro desde la primera vez que son dadas</li> <li>✓ Estar preparado (tener los materiales listos , llegar puntual)</li> <li>✓ Mantener manos, pies y otros objetos para sí mismo</li> <li>✓ No hablar cuando alguien más está hablando</li> <li>✓ Abstenerse de hacer declaraciones ofensivas o rudas</li> <li>✓ Ser responsable de tu propio trabajo y comportamiento.</li> </ul>
Pasillo	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantengase tranquilo y en silencio</li> <li>✓ Mantener manos, pies y otros objetos para sí mismo</li> <li>✓ Caminar en línea recta y en el lado derecho del pasillo</li> <li>✓ Sea amable con los demás (palabras, acciones, saludo)</li> <li>✓ No correr, empujar, deslizarse, o hacer ruido con los zapatos en el suelo</li> </ul>
Cafeteria	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hablar en voz baja y comportar en una manera ordenada</li> <li>✓ Limpiar su área (recoger la basura, no derramar leche, coloque la bandeja en ventana)</li> <li>✓ Caminar en todo momento</li> <li>✓ Usar modales de mesa (mantener sus manos en su bandeja únicamente, usar servilletas, boca cerrada mientras mastica)</li> </ul>
Área de Juego	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Seguir las indicaciones del maestro desde la primera vez que son dadas</li> <li>✓ Mantener el área de juegos limpia</li> <li>✓ Usar los útiles apropiadamente</li> <li>✓ Ser amables con los demás</li> </ul>
Baños	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Siempre hablar en voz baja</li> <li>✓ Sea limpio (use prácticas sanitarias tales como lavarse las manos, no tirar papel al piso y descargar el servicio sanitario)</li> <li>✓ Respete la privacidad de los demás (mantenga las puertas cerradas y espere su turno)</li> <li>✓ No correr</li> <li>✓ Reportar problemas (estudiantes con problemas que necesiten ayuda, tales como problemas sanitarios o peleas)</li> </ul>
Salida (Carro/Autobus)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hablar en voz baja</li> <li>✓ Reportar al maestro ( notificar al maestro sobre cualquier cambio de transportación y cuando su padre o guardián llega a recogerlo)</li> <li>✓ Caminar en fila con el maestro</li> <li>✓ Mantener manos, pies y otros objetos para sí mismo</li> </ul>

## CODIGO DE CONDUCTA – PROCESO DE APLICACIÓN (ESTUDIANTES)

La meta en proceso de la administración y la facultad en todas las escuelas de El Distrito Escolar del Municipio De Forest es proveer una atmosfera que permita que los estudiantes obtengan éxitos académicos y sociales.

La disciplina es vista por la administración como una herramienta para obtener dos procesos primarios:

- 1.- Para evitar que los estudiantes y profesores se distraigan del proceso educativo por una conducta desordenada.
- 2.- Para desarrollar con cada estudiante la capacidad de tener dominio propio.

Cualquier estudiante que demuestre el deseo de no aceptar sus responsabilidades disciplinarias, con irrespeto al código de conducta podrá perder su derecho de asistir a esta escuela.

### DICIPLINA DE LOS ESTUDIANTES – PROCESO GENERAL

1. La relación profesor/alumno en el salón de clase deberá ser de respeto mutuo todo el tiempo.
2. El profesor debe ser reconocido como persona de autoridad para poder mantener buena disciplina en el salón de clase.
3. Castigo físico tiene que ser administrado por el principal o su designado únicamente y en presencia de otro empleado del distrito, pero no en presencia de la clase.
4. La autoridad de los oficiales de la escuela se extiende no solamente en el día regular de escuela sino a todos los eventos escolares fuera del horario normal, los buses escolares, las propiedades del distrito y en el camino a casa/escuela o viceversa (MS código, SEC # 37-90-69).
5. Cualquier empleado certificado tiene la autoridad de corregir cualquier mal comportamiento en las propiedades de la escuela
6. **Los estudiantes son responsabilidad de los profesores/staff todo el tiempo** y viceversa mientras estén en una función escolar.
7. Los estudiantes no deberá tener mala actitud contra el administrador o profesor que este corrigiéndole una falta al código de conducta.
8. Cada alumno debe conducirse con acato y obediencia a las reglas dictadas por los profesores, principales, superintendente. Y la junta administrativa.
9. Los estudiantes que sean enviados a ISR podrían ser enviados a trabajos dentro de la escuela.
10. Cuando el estudiante sea enviado a OSS y el principal mande a un estudiante a la casa y requiera una reunión con los padres el estudiante no podrá regresar a la escuela hasta que esta reunión se efectuó. (reusarse a asistir a estas reuniones podría resultar en una multa. MS código, SEC 37-11-53).
11. Los estudiantes podrían ser sancionados de actividades atléticas o extracurriculares como consecuencia de serias o repetidas ofensas disciplinarias.
12. El Distrito Escolar De El Municipio de Forest por ley está obligado a reportar cualquier acto o intento de acto violento a la debida autoridad policiaca.

### PROGRAMA DE DICIPLINA POSITIVO

El programa positivo de disciplina que gobierna el comportamiento de los estudiantes; incluye las siguientes interrupciones al programa de aprendizaje junto con las consecuencias que acarrea. Cualquier estudiante que tenga mal comportamiento como esta en la ESCALERA DE DICIPLINA será puesto en el escalón apropiado por la administración de la escuela.

La **ESCALERA DICIPLINARIA – (PROCESOS ADMINISTRATIVOS)** Incluye la lista de faltas y sus correspondientes consecuencias. Las faltas marcadas con (\*) asterisco significa faltas definidas por la sección 6 de El Acto de Seguridad en las Escuelas de Mississippi de el 2001. Esta sesión dice que cualquier estudiante que interfiera en el proceso educativo de acuerdo al juicio profesional de los profesores. Puede ser

removido de la clase y la sanción será decisión del principal. Una segunda falta o una violación con el plan de modificación del mal comportamiento; la administración seguirá el procedimiento disciplinario de acuerdo al código de conducta que podría incluir la recomendación de colocar al estudiante en escuela alternativa u otras sanciones.

**ESCALERA DICIPLINARIA – (PROCESOS ADMINISTRATIVOS)**

**FALTAS**

**CONSECUENCIAS**

1. Faltar a clase intencionalmente vagancia.....	Paso 2 - 4
2. Daño o mal uso de propiedad de la escuela.....	Paso 1 - 6
3. Mal comportamiento y desobediencia.....	Paso 1 - 6
4. Violación al código de vestir.....	Paso 1 - 5
5. Peleas.....	Paso 4 - 6
6. Juegos de apuesta o posesión de instrumentos de apuesta.....	Paso 1 - 5
7. Actividades o material relacionado con pandillas.....	Paso 3 - 6
8. Acoso, intimidación o amenazas .....	Paso 3 - 6
9. Conducta académica inapropiada( plagio, trampa, etc. ).....	Paso 1 – 3
10. Comportamiento inapropiado.....	Paso 1 – 6
11. Exposición indecente.....	Paso 2 - 6
12. Salir de la escuela o área asignada sin autorización.....	Paso 2 – 4
13. Comportamiento desafiante.....	Paso 1 – 6
14. Vocabulario/gestos/actos/símbolos vulgares.....	Paso 1 – 4
15. Provocar / instigar peleas o agresiones físicas .....	Paso 3 – 6
16. Exhibición pública indecente/ muestras de afecto inapropiadas .....	Paso 1 - 6
17. Reusarse a identificarse cuando sea requerido.....	Paso 2 – 6
18. Robo (Restitución es requerida).....	Paso 2 – 6
19. Absentismo escolar.....	Paso 2 – 4
20. Uso o posesión de objetos peligrosos.....	Paso 4 - 6
21. Uso o posesión de drogas ilícitas o alcohol.....	Paso 5 - 6
22. Uso o posesión de tabaco o productos derivados .....	Pasos 2 - 4
23. Cualquier intento de usar computador o Internet que pertenezcan al distrito escolar en sitios ilícitos del Internet, o posesión y/o distribución de material pornográfico o cualquier otro material licito.....	Pasos 3 - 6
24. Otros (a discreción de la Administración).....	Paso 1 - 6

**NOTAS:**

- Cualquier estudiante actualmente en expulsión, que este castigado con (OSS) Suspendido de la Escuela o este el la escuela alternativa; no podrá entrar a la facilidades de escuela ni tampoco participar en cualquier actividad patrocinada por la escuela a menos que sea autorizado por el principal con anticipación.
- El FMSD no será responsable de cualquier artículo prohibido que se han perdido, robado o no reclamados

**POLITICA DE NO TOLERANCIA EN PELEAS ( CONTACTO FISICO : MS Código 97-3-7)**

PELEAS No serán toleradas en el Distrito Escolar Del Municipio de Forest. Todos los estudiantes que participen o instiguen una pelea serán sujetos a castigo, sin importar como empezó la pelea. Los estudiantes podrían ser suspendidos por hasta 9 días, y sujetos a ser colocados en escuela alternativa o expulsión. El principal determinara el castigo correcto dependiendo de los circunstancias y el record disciplinario del estudiante(s) involucrados en el altercado.

Cualquier estudiante que provoque o participa en una pelea en algún evento relacionado a la escuela, como espectador, será sancionado de acuerdo con la política de la escuela y perderá los privilegios de asistir a los eventos escolares futuros como espectador.

Si es necesario, El Departamento de Policía de la ciudad de Forest será llamado para asistir , y al(los) estudiante(s) pueden ser arrestados y se harán cargos de conducta desordenada como lo recomienda MS Código 97 -35 5. El departamento de policía y los oficiales de la escuela contactaran a los padres/guardianes.

#### **Pasos de la Escalera de Disciplina – Procesos Administrativos**

##### **PASO 1**

1. Carta de aviso a los padres/guardianes y/o conferencia si es necesario
2. Conferencia con el estudiante advertencia / reprimenda si es apropiado
3. Castigo físico, en la reagrupación escolar (ISR), si es apropiado

##### **PASO 2**

1. Carta de aviso a los padres/guardianes y/o conferencia si es necesario
2. Castigo físico, en la reagrupación escolar (ISR), si es apropiado

##### **PASO 3**

1. Carta de aviso a los padres/guardianes y/o conferencia si es necesario
2. Castigo físico, en la reagrupación escolar (ISR), si es apropiado
3. Suspensión de uno a tres días
4. Perdida de todos los privilegios durante la suspensión

##### **PASO 4**

1. Reunión entre el Principal y los Padres / guardianes
2. Suspensión, tres a cinco días
3. Perdida de todos los privilegios durante la suspensión

##### **PASO 5**

1. Reunión entre el Principal y los Padres / guardianes
2. Suspensión, tres a nueve días
3. Remisión del estudiante al comité disciplinario de la escuela. (Comité esta compuesto por personal escolar, según corresponda)
4. Perdida de todos los privilegios durante la suspensión

##### **PASO 6**

1. Recomendación para **Escuela alternativa o expulsión.**
2. Un estudiante puede ser recomendado para escuela alternativa o expulsión en cualquier momento si Las acciones ameritan estas medidas.
  - A. El principal proveerá incentivos para mejorar el comportamiento a través de periodos probatorios. Mejoras en el comportamiento permitirán que un estudiante sea removido de la escalera disciplinaria por el semestre siguiente o el periodo calificativo.
  - B. Una reunión entre el Principal y los Padres / Guardián es necesaria antes de reintegrar a un alumno después de ser suspendido. Después de regresar a la escuela el estudiante debe ir a la oficina para recibir una excusa de ausencia.
  - C. Un estudiante puede entrar en la escalera disciplinaria en cualquier paso, dependiendo la naturaleza de la falta.
  - D. Una conferencia de padres con el director puede ser requerida antes de que un estudiante pueda regresar a la escuela después de una suspensión.
  - E. Un estudiante podrá ser emplazado en el paso 4 a la discreción del Administrador.
  - F. El fallo de completar el castigo designado dará como resultado el escalar al siguiente paso en la escalera.
  - G. Si un estudiante es referido a la oficina durante el periodo de prueba dará como resultado el escalar al paso siguiente en la escalera disciplinaria.
  - H. La perdida de privilegios quiere decir: que durante el tiempo que el estudiante este en los pasos de la escalera que lo indican no podrá participar en ninguna función escolar como eventos atléticos asambleas, fiestas, paseos o cualquier otra actividad patrocinada por la escuela. A menos que sea aprobado por el principal.

**NOTA:** El Principal o su designado tiene la completa discreción para aplicar las medidas disciplinarias como sea necesario.

## OFENSAS SEVERAS – PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Ofensas severas resultaran en una suspensión automática de la escuela con una recomendación para expulsión hasta por un año escolar o mandar al estudiante a la escuela alternativa. El principal o su designado podrían recomendar la expulsión por una ofensa severa si a su buen juicio las circunstancias lo ameritan. **Se debe solicitar apoyo a las autoridades del Distrito SRO / o las autoridades para que asista con cualquier ofensa grave como las que a continuación se mencionan:**

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Posesión o uso de cualquier objeto clasificado como arma en los terrenos de la escuela (MS código: 37-11-18).</li><li>2. Cualquier estudiante en posesión uso o bajo la influencia de alcohol será inmediatamente suspendido por un mínimo de 3 días y un máximo de 9 días (MS Código:Sección 95-5-35;67-1-87;97-29-47;37-9-71)</li><li>3. Cualquier estudiante en posesión de cualquier sustancia controlada será inmediatamente suspendido por un mínimo de 3 días y un máximo de 9 días con la recomendación para ser expulsado de acuerdo con (MS código: sección 37-11-18;37-9-71 ).</li><li>4. Cualquier acto de violencia contra cualquier miembro de la facultad o staff ( MS Código:37-11-21)</li><li>5. Acoso, intimidación, o amenazas de violencia física contra estudiantes, staff o administradores y que sean considerados severos por los administradores, por ejemplo verbal, física o por escrito. Esta conducta podría resultar en suspensión y o expulsión. (MS Código: Sección 97-3-85;97-3-87;93-3-107)</li><li>6. 97-37-21 Explosivos y armas de destrucción masiva y reportes falsos de la colocación de estas.es ilegal que cualquier persona reportar por medio de teléfono, correo electrónico celular, fax o cualquier medio de comunicación, que una artefacto explosivo armas químicas o biológicas o armas de destrucción masiva han sido o van a ser puestas en un lugar público a sabiendas que el informe es falso. Cualquier persona que se encuentre culpable de este delito será condenado a pagar una multa de no más de \$10000 dólares y ponerlo en custodia de el departamento de prisiones por un máximo de 10 años.</li><li>7. Cualquier otro comportamiento designado como disruptivo por la administración.</li></ol> |
|---|

## OFENSAS GRAVES

Los siguientes actos son prohibidos bajo el código MS Seccion37-11-29.El principal reportara el incidente a la policía y mandara el estudiante al Superintendente:

1. Posesión o uso de armas de fuego o cualquier otro tipo de arma de acuerdo con Sección 97-27-17 del Código de Mississippi las armas incluyen: rifles de perdigones, Pistolas de aire, Cuchillos de cacería dagas, Resortera, cuchillas, navajas o cualquier objeto corto-punzante con la exención de los objetos designados para el proceso educativo. Afilador de uñas, corta uñas, y las herramienta que se utilizan exclusivamente para la preparación de alimentos, la instrucción y el mantenimiento de la propiedad educativa. Una arma de fuego incluye una pistola de salida, que será o es diseñada o se puede convertir fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, el marco o receptor de cualquier arma, cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego y mecanismo destructivo, incluyendo cualquier explosivos incendiarios, gas venenoso, bomba, granadas, rockets, misiles, minas explosivas o cualquier instrumentó de destrucción; y cualquier combinación de partes diseñadas o intencionadas para usarse en la conversión de cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo descrito anteriormente y del cual un aparato destructivo puede ser fácilmente ensamblado o según se defina por la ley federal( Escuelas libres de armas Act de 1994, 20 USC3351,18 USC 921).
2. Posesión, venta o uso de sustancias controladas (por Ejemplo narcóticos, drogas, marihuana, alucinógenos, anfetaminas o sustancias usadas en la creación de estas.
3. Heridas causadas por asalto personal
4. Asalto sexual o relación sexual
5. Actos indecentes contra un menor
6. Cualquier acto delictivo.

## CONSECUENCIAS DE OFENSAS GRAVES

Las consecuencias incluyen pero no están limitadas a periodo de prueba escuela alternativa, consejería para dejar las drogas, examen de drogas y / o expulsión de la escuela el proceso debido será sometido en cada caso.

## PROCESO DEBIDO (DICIPLINA ESTUDIANTIL)

### Declaración de política:

Es la política del Distrito Escolar del Municipio de Forest que el principal u otro administrador autorizado pueda suspender a un estudiante por un periodo de hasta diez (10) días o menos, y además puede recomendar una suspensión por más de diez (10) días o expulsión por violación de la política de disciplina como se indica en el manual.

### Suspensión y proceso

1. Cuando sea necesario el principal podrá suspender a un estudiante por cualquier violación a las reglas de La escuela. Estudiantes que presenten una amenaza para ellos mismos u otros estudiantes, visitantes podrán ser removidos de los terrenos de la escuela inmediatamente. En algunos casos el principal podrá recomendar escuela alternativa in vez de una expulsión a estudiantes con ofensas graves o continuas.
2. **PRIMER NIVEL ADMINISTRATIVO (PRINCIPAL):** Comunicaciones con los padres/Guardianes podrá ser efectuada por teléfono o correo. El Padre/Guardián puede pedir una conferencia con el principal para tratar asuntos relacionados con la suspensión.
3. **SEGUNDO NIVEL ADMINISTRATIVO (SUPERINTENDENTE):** Si la queja no es resuelta a satisfacción al primer nivel de administración. Los padres/guardianes pueden pedir una cita con el principal o su designado.
4. **NIVEL ADMINISTRATIVO MAS ALTO (COMITÉ ADMINISTRATIVO):** Si la queja no es resuelta a satisfacción En el segundo nivel administrativo (superintendente o designado), el Padre/Guardián puede pedir una cita con el comité administrativo de la escuela. Los padres/guardián del estudiante tiene derecho a ser representado por un abogado a su propio costo. Tienen el derecho de presentar testigos y pruebas a favor de sus hijos y el derecho a interrogar a otros testigos en la audiencia. La decisión final at nivel local recae con el comité del Distrito Municipal de Forest.

### Expulsión y Proceso Obligatorio

1. En caso de que el proceso disciplinario y las acciones correctivas fallan en rehabilitar a un estudiante, Sería necesario recomendar la expulsión del Distrito Escolar del Municipio de Forest.
2. Si la expulsión se necesaria se seguirán los siguientes procedimientos:
  - a. El principal formara un comité para revisar el archivo del estudiante y estos harán recomendaciones en algunas circunstancias se exploraran soluciones alternativas en vez de la expulsión.
  - b. El principal notificara al padre/guardián por escrito que el estudiante ha sido recomendado para ser expulsado del Distrito Escolar de Forest. El principal le informara a los padres/guardianes del derecho de apelación de la decisión al superintendente.
  - c. El principal notificara por escrito acerca de la recomendación de expulsión detallando los cargos contra el estudiante. El principal debe incluir una copia de la carta que se envió al padre/guardián.
  - d. Si el padre/guardián no está satisfecho con la decisión del principal puede apelar la decisión por escrito con el superintendente en los próximos **cinco días**. El superintendente o designado revisara todos los detalles del caso y notificara al padre/guardián de su decisión.
  - e. Si el padre/guardián no está satisfecho con la decisión del superintendente puede apelar la decisión con el comité escolar en los próximos **cinco días**.
  - f. Se le notificara al padre/guardián el lugar y la hora de la corte. El padre/guardián tiene el derecho de ser representado por un abogado a su propio costo. Ellos tienen el derecho de presentar testigos y evidencia en favor de su defendido y el derecho de interrogar otros testigos.
  - g. Después de considera toda la evidencia el Comité Escolar notificara al superintendente para que el a su vez se comunique con el padre/guardián la decisión de expulsión del alumno.
  - h. La decisión final descansa en las manos del Comité Administrativo de La escuela.

**Nota:** El estudiante al cual se ha suspendido y/o expulsado de la escuela no le será permitido participar en o asistir a cualquier evento patrocinado por la escuela durante el periodo de exclusión, tampoco se le permitirá estar en las instalaciones de la escuela, a menos que, sea indicado por la administración, i.e., incluyendo pero no limitado a deportes, banda, o eventos del coro, graduación, o programas de premios.

## DETENCIÓN ADMINISTRATIVA

Los estudiantes asignados a detención permanecerán una hora después del horario de la escuela en el sitio asignado. El tiempo que un estudiante permanece en detención debe ser empleado estudiando. Todos los estudiantes deben presentarse al sitio de detención con libros y/u otros materiales de estudio. Los estudiantes recibirán un día para hacer arreglos en el transporte, si es necesario.

### Escuela Secundaria de Forest:

La detención administrativa será realizada los martes y jueves. Si un estudiante falta a una detención después del horario escolar (ASD), la ASD será automáticamente convertida a un día de reasignación en la escuela (ISR) y tomara el puesto de ASD. Si un estudiante no puede asistir debido a una ausencia, el estudiante irá a detención el próximo martes o jueves. No se le recordará al estudiante; es responsabilidad de él/ella servir su detención. La detención escolar después de horas de escuela funciona según las mismas reglas indicadas en ISS.

Si un estudiante tiene más de 5 minutos tarde, no será admitido al sitio de ASD. Al estudiante le será asignado un día de sanción además debe recuperar el día perdido. Los estudiantes deben retornar la planilla de notificación de detención firmada por el padre o guardián. Un mal comportamiento del estudiante en la detención resultará en otra acción disciplinaria posterior.

## SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA [ISS]

### Escuela Elemental de Forest:

1. No es permitido hablar en ISR.
2. No se permite dormir o bajar la cabeza. El estudiante se debe sentar derecho, mantener los ojos al frente y situar ambos pies en el piso.
3. El estudiante no hablará a menos que el supervisor del ISR le hable primero. Si el estudiante tiene una pregunta debe levantar la mano y esperar que el supervisor le responda.
4. Los estudiantes en ISR continuarán trabajando todo el tiempo.
5. El trabajo asignado por el consejero, relacionado con la ofensa, debe ser terminado completamente.

### Consecuencias de un mal comportamiento en ISR:

1. Se le da una advertencia.
2. Una conferencia es llevada a cabo en la oficina.
3. El estudiante es sacado de ISR por el resto del día y se le asigna un(1) de suspensión fuera de la escuela (ISS). Un estudiante que es suspendido será reasignado a ISR a consideración de la administración.

### Escuela Intermedia Hawkins:

Todas las reglas de ISR serán puestas y todas las reglas de la escuela serán cumplidas. Los maestros enviarán trabajos ISR al sitio ISR. Los estudiantes presentarán su trabajo al monitor de ISR al final del día y todo el trabajo debe ser completado o recibirá cero de calificación. Los estudiantes deben permanecer ocupados hasta el final del día, se le asignara trabajo extra si es necesario. Los estudiantes tendrán la oportunidad de ir al baño una vez en la mañana y una vez en la tarde, y un período de 30 minutos de almuerzo. Si hay un fallo o negativa a reportar al ISR resultará en OSS. Si el estudiante no cumple con el horario de ISR, firmando la entrada tarde o salida temprana, esto resultará en un día adicional de ISR.

1. El estudiante debe permanecer sentado y mirando hacia el frente de su cubículo.
2. El mal comportamiento siguiente listado puede resultar en una acción disciplinaria más grave:
  - a. Pasar o intercambiar objetos con otro estudiante.
  - b. Escribir o dibujo notas
  - c. Dormir
  - d. Hablar o hacer ruido innecesario
  - e. Destruir los cubículos( El estudiante será responsable por los daños)
  - f. Comer o beber

**Nota:** Un estudiante que ha estado en ISR NO PUEDE participar en actividades extracurriculares ese día.

### Escuela Secundaria de Forest:

Reglas para REASIGNACIÓN EN LA ESCUELA:

- Los estudiantes deben tener todo su trabajo asignado, incluyendo libros de texto, ANTES de entrar al aula de ISR.
- Los estudiantes deben reportar al ISR antes de que la campana tardía suene para comenzar la escuela
- Los estudiantes no pueden salir del ISR sin permiso.
- Los estudiantes deben permanecer dentro del cubículo asignado.
- Los estudiantes deben levantar su mano y pedir permiso para hablar con el supervisor de ISR.
- Los estudiantes tienen derecho a ir al baño una vez en la mañana y una vez en la tarde.



- Los estudiantes tienen derecho a un periodo de 30 minutos para almorzar.
- No se permite, apoyar o descansar la cabeza, así como poner la cabeza sobre el escritorio.
- No se permite hablar o comunicarse con los demás, así como hacer ruidos innecesarios.
- No se permite masticar chicle, comer caramelos, etc.
- No se permitirá ninguna insubordinación.
- Los estudiantes deben cumplir el código de vestir.
- Los estudiantes permanecerán ocupados en todo el tiempo.
- Los estudiantes no se estarán maquillando o peinando en ISR.
- Todas las reglas de la escuela deben ser cumplidas.
- Los estudiantes enviarán su trabajo al final del día al monitor del ISR
- Los estudiantes serán responsables de cualquier escritura o destrucción que suceda en su cubículo o mesa.
- Fallo o rechazo para reportar al ISR resultará en un día adicional de ISR.
- Los estudiantes perderán el estado de estar exentos si son asignados a ISR en cualquier momento durante el año escolar.
- Firmar una entrada tarde o salida temprana tendrá como resultado un día completo (adicional) de ISR o OSS.
- Si cualquiera de las reglas de ISR es violada, un día adicional de ISR o OSS resultará por la infracción.
- El estudiante debe completar cualquier asignación de ISR a su regreso de suspensión fuera de la escuela OSS.

#### **CASTIGO CORPORAL**

Todo estudiante será colocado en la lista de castigo corporal al menos que el padre firme una renuncia cada año. Si el estudiante no puede ser castigado corporalmente el padre o guardián debe venir a la escuela a recoger el estudiante si hay un problema de disciplina.

Forest High School no mantiene una lista de Castigo Corporal. A los estudiantes se les puede dar una opción de consecuencia opcional del castigo corporal en lugar de la reasignación de la escuela a discreción del administrador.

El castigo corporal no se administrará a ningún estudiante con una discapacidad que tenga un plan IEP o un plan de la Sección 504. (HB 1182)

#### **REGLAS EN EL AUTOBUS Y DISCIPLINA**

##### **CODIGO DE CONDUCTA EN EL AUTOBUS**

1. Los estudiantes deben comportarse en una manera positiva y respetuosa en el autobús o cualquier vehículo de la escuela.
2. Estudiantes elegibles para transportación de autobús tendrán que seguir las normas y regulaciones del autobús. Cada estudiante y padre/guardián debe firmar un acuerdo de bus, indicando que entienden y aceptan la responsabilidad de seguir las normas y regulaciones, incluyendo la aceptación de las consecuencias de cualquier violación.
3. El padre/guardián debe regresar firmado el acuerdo de bus a la oficina del principal para la primera semana de que el estudiante comience clases. Si el acuerdo no se entrega durante este periodo, el privilegio de usar el autobús será suspendido. El principal tendrá una copia del acuerdo de autobús y aplicará todas las normas y regulaciones durante el año escolar.
4. Por la seguridad de los estudiantes, su hijo debe cooperar y seguir las instrucciones del conductor. Estudiantes que no se comporten adecuadamente serán suspendidos del autobús. Incidentes severos como pelear en el bus pueden resultar en suspensión de la escuela y/o del bus, o otra acción disciplinaria.
5. Para asegurar la seguridad al máximo para todos los estudiantes, el conductor del autobús es responsable de mantener a los estudiantes en orden todo el tiempo. El conductor tiene la autoridad de instruir a los estudiantes sobre la conducta adecuada y la expectativa de seguridad durante la ruta, entrada, y salida del autobús.
6. Al comienzo del año escolar el maestro y/o el principal designado debe leer y explicar todas las reglas, regulaciones, y la política de disciplina al estudiante. Estudiantes que violen alguna regla del autobús pueden ser referidos por escrito con el principal. El principal por consecuencia le dará la disciplina necesaria, y contactará a los padres/guardián tan a menudo como sea necesario.
7. Para asegurar consistencia, solo un administrador en cada escuela estará a cargo de la disciplina del autobús. El principal o asistente del principal deben ser responsable de disciplinar al estudiante que sea reportado por el conductor. Cualquier pregunta sobre la disciplina de su hijo debe ser con el principal.
8. Todos los autobuses del distrito son monitorizados por video cámaras. Acción disciplinaria puede ser tomada contra cualquier estudiante que rompa las reglas del autobús de la evidencia del video.

9. Si el estudiante necesita montar el bus a otra dirección, los padres/guardián debe informar a la escuela por avanzado. El principal o asistente del principal debe de entregarle al estudiante un pase para que sea presentado al chofer del autobús. El pase debe tener una E911 dirección.
10. El conductor del autobús debe completar una forma de disciplina para todos los estudiantes que rompan las reglas. El chofer del autobús debe de entregar la forma al principal. Una vez que el principal reciba y tome la acción de disciplina necesaria firmara la forma con la fecha y horario. El principal le explicara al estudiante de la acción disciplinaria necesaria. Copias del reporte será distribuida al principal, director de transportación, y al conductor del autobús. El principal o la persona designada debe contactar a los padres/guardianes si necesario sobre la disciplina.
11. Cualquier pregunta o información de la parada de bus, ruta, elegibilidad de transportación, u otra información de transportación debe de contactar a el señor Vincent Jones al 601-469-3106.

#### **LISTA DE REGLAS EN EL AUTOBUS**

El Distrito Escolar del Municipio de Forest ésta comprometido a proveer un medio de transporte seguro para todos los estudiantes que residen dentro de los limites del distrito. Todos los autobuses son propiedad del Distrito Escolar Municipal de Forest, por lo tanto, las reglas se aplicaran a todos los estudiantes que viajen en ellos. Por razones de seguridad, todos los estudiantes deberán siempre comportarse de manera cortés y con buena conducta para no distraer al conductor.

El Distrito Escolar del Municipio de Forest se reserva el derecho de negarle el transporte a cualquier estudiante que haya sido encontrado culpable de mala conducta. Al tratar violaciones de la política de autobús, el principal/ asistente del principal proveerá al estudiante con el debido proceso, y podrá investigar y/o entrevistar al conductor del autobús así como al estudiante antes de determinar la acción disciplinaria adecuada.

Por tanto los estudiantes deben cooperar con las siguientes normas:

1. Estar preparados para el autobús de manera puntual. Asegurarse de esperar en un punto que sea visible para el conductor. El conductor puede no detenerse si usted no está en una área con buena visibilidad al momento que se aproxima a la parada del autobús.
2. Siempre espere alejado de la calle y tenga cuidado con el tráfico mientras espera el autobús.
3. No se permite hablar en voz alta cuando el autobús se acerca o está cruzando las vías del tren.
4. Mantengasé en su asiento todo el tiempo hasta que el autobús se detenga completamente en cada parada.
5. Abstengase de hablar en voz alta o hacer ruidos excesivos.
6. Abstengase de tirar objetos en el autobús o hacia afuera a través de las ventanas.
7. Los alumnos no deben tocar el exterior del autobús y no deben sacar sus brazos, cabeza, piernas, cuerpos, o manos, de las ventanas del autobús.
8. El alumno siempre deberá obedecer al conductor del autobús y proveer su nombre cuando le sea solicitado.
9. Deberá siempre viajar en el autobús que le ha sido asignado, a menos que un pase para un autobús distinto haya sido aprobado con anticipación.
10. No se permite traer comida, bebidas o goma de mascar en el autobús.
11. Se prohíbe el uso de lenguaje vulgar o movimientos obscenos, incluyendo símbolos o señales que correspondan a pandillas.
12. Se prohíbe cualquier acto de vandalismo, como rayar, estropear o causar daño intencional a el autobús. El padre/guardián debe ser responsable por todos los costos como resultado de algún daño.
13. Se prohíbe todo tipo de juegos, intimidaciones, amenazas, ataques, o peleas con otros estudiantes o con el personal de la escuela.
14. Se prohíbe el uso y/o posesión de cualquier forma de tabaco, alcohol o drogas.
15. Se prohíbe la posesión de todo tipo de armas, incluyendo juegos pirotécnicos ya sea en el autobús o en cualquier otra propiedad de la escuela.
16. No se permite traer juguetes, aparatos electrónicos o celulares en ningún autobús.
17. Se prohíbe cualquier tipo de comportamiento que interfiera con el transporte seguro y ordenado de los estudiantes.

Los estudiantes están sujetos a ser monitoreados por cámaras de video durante la ruta del autobús. El video puede ser utilizado para determinar alguna violación de las reglas del autobús. Cualquier acción o comportamiento del estudiante que pueda causar distracción al conductor puede resultar en suspensión de la escuela y/o perder el privilegio del autobús.

**PROCEDIMIENTO PARA LA DISCIPLINA DEL AUTOBUS**

**Primera Ofensa:** El principal determinara el castigo apropiado que puede incluir una advertencia, conferencia con los padres, conferencia con el estudiante, castigo corporal, y/o restricción del autobús. Una copia de la forma de disciplina se mandara con el estudiante a casa para los padres/guardián notificando sobre el incidente e informando que el estudiante se enfrenta a suspensión si la falta se repite.

**Segunda Ofensa:** El principal determinara el castigo apropiado que puede incluir castigo corporal o restricción del autobús hasta por **tres días** durante el cual el estudiante puede perder el privilegio de montar el bus. Una copia de la forma de disciplina se mandara con el estudiante a casa para los padres/guardián notificando sobre el incidente e informando que el estudiante se enfrenta a suspensión si la falta se repite.

**Tercera Ofensa:** El principal determinara el castigo apropiado que puede incluir castigo corporal o restricción del autobús hasta por **cinco días** durante el cual el estudiante puede perder el privilegio de montar el bus. Una copia de la forma de disciplina se mandara con el estudiante a casa para los padres/guardián notificando sobre el incidente e informando que el estudiante se enfrenta a suspensión si la falta se repite.

**Cuarta Ofensa:** El principal determinara el castigo apropiado que puede incluir castigo corporal o restricción del autobús hasta por **diez días** durante el cual el estudiante puede perder el privilegio de montar el bus. Una copia de la forma de disciplina se mandara con el estudiante a casa para los padres/guardián notificando sobre el incidente e informando que el estudiante se enfrenta a suspensión si la falta se repite. Al final del tiempo de suspensión, los padres/guardián deben asistir a una conferencia con el principal con respeto a la disciplina del estudiante. **Cualquier infracción subsecuente mas de la cuarta ofensa puede resultar en la pérdida del privilegio de montar bus por el resto del año escolar.**

**Nota:** Para ciertas ofensas severas, i.e. pelear, drogas, armas, etc. los estudiantes pueden perder todos los privilegios del autobús y/o ser suspendido o recomendado para expulsar de la escuela con la primera ofensa, si se considera apropiado por el principal. Cuando suspenden al estudiante del autobús, el estudiante no puede montar ningún bus. Los padres son responsables por transportar a su hijo a y de la escuela.

**POLÍTICA DEL CUMPLIMIENTO DE CÓDIGO DE VESTUARIO EN EL UNIFORME**

La política del distrito escolar del municipio de Forest es crear una atmósfera segura que no impida a los estudiantes aprender y a los maestros enseñar. Todos los estudiantes deben cumplir el código de uniforme adoptado por el comité del distrito escolar del municipio de Forest. Si un estudiante viola este código estará sujeto a la acción disciplinaria correspondiente.

Todos los estudiantes que asistieron el año pasado deben cumplir el código de uniforme desde el primer día de escuela. Sin embargo, los estudiantes nuevos en el distrito podrían no conocer este código. Una vez que es matriculado, el nuevo estudiante tiene un período de gracia de **cinco (5) días** que se le garantiza el conocimiento de estas normas. Al finalizar este período de gracia, el estudiante no será recibido si no cumple con el código de vestuario del uniforme, y cada día perdido será injustificado.

El código de uniforme y las siguientes regulaciones deben ser cumplidos por todos los estudiantes dentro de la escuela o en cualquier actividad escolar.

<b>REGLAMENTACION DE CODIGO DE VESTUARIO</b>	
<b>Superior (Parte de arriba):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camiseta Polo de mangas cortas o largas</li> <li>• Color sólido: Azul real, rojo o blanco</li> <li>• Camisetas deportivas aprobadas por la escuela (logos aprobados por la escuela)</li> <li>• Cuello de tortuga; Sudadera; Suéter; Chaleco de suéter es permitido</li> <li>• Colores sólidos: azul real, rojo o blanco</li> <li>• T-Shirts/Undershirts –Azul real, rojo, o blanco</li> </ul> <p><b><u>PROHIBIDO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logotipos comerciales o de marca ( sólo el logotipo aprobado de la escuela)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camisas por fuera del pantalón</li> </ul>
--	--

<b>Inferior (Parte de abajo):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalones/Capris/faldas/chores</li> <li>• Colores sólidos: caqui, o azul oscuro</li> <li>• Estilos: con o sin presnes, con elástico en la cintura, “estilo uniforme” chores</li> </ul> <p><b><u>PROHIBIDO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licras/polyester/otros pantalones ceñidos al cuerpo/capris/faldas/chores</li> <li>• Anchos (pantalones/chores deben el tamaño regular; no una talla más grande)</li> <li>• Cinturones colgando de la cintura</li> <li>• Pantalones cortados, rotos, enrolados en las piernas o desgastados</li> <li>• Faldas/chores más de 3” arriba de la rodilla</li> <li>• Abertura en la falda</li> <li>• Pantalón de Mezclilla- excepto el viernes y no hay agujeros por encima de la rodilla</li> </ul>
<b>Zapatos:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se prefieren zapatos atléticos, mocasines, y botas.</li> <li>• Zapatos tipo deslizante son permitidos solo en la escuela secundaria</li> <li>• Todos los zapatos deben ser usados con medias y adecuadamente amarrados o atados.</li> </ul> <p><b><u>PROHIBIDO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapatos deslizadores no se permiten en la escuela primaria</li> <li>• Sandalias/chanclas</li> <li>• Zapatos con tacón</li> <li>• Suela con luces</li> </ul>
<b>Chaquetas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaquetas de la escuela/con cremallera-Cualquier Color</li> <li>• Estilos: No debe ser más largo que la mitad del muslo</li> <li>• Se permite el logotipo de la escuela, pero no es obligatorio.</li> <li>• Pequeños logos son permitidos</li> <li>• Ningún tipo de logo estilo banner</li> </ul> <p>(Los estudiantes deben usar camisa de uniforme debajo de las chaquetas o suéteres)</p>
<b>Cinturones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si los pantalones tienen trabillas debe usarse un cinturones. Cualquier Color</li> </ul>
<p><b>Otras Violaciones del Código de Vestimenta:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No hay cadenas u otros accesorios colgando de los bolsillos.</li> <li>2. Todos los estudiantes deben tener una buena higiene personal en el cuerpo y en la ropa.</li> <li>3. Ningún estudiante puede usar (tatuajes) hechos con rasuradora con relación a gangas u otros símbolos.</li> <li>4. No se permite cubrir la cabeza. (Ej. gorras, bandanas, etc.) durante horas de escuela. Artículos para la cabeza solo deben ser usados solamente en áreas designadas.</li> <li>5. La apariencia de los estudiantes no debe distraer el entorno de aprendizaje.</li> <li>6. Símbolos que se considere que tengan relación con gangas no deben aparecer en la ropa, cubiertas de los libros, cuadernos, etc...</li> </ol> <p><b>NOTA:</b> El principal debe mantener a su discreción sobre circunstancias inusuales del código de uniforme.</p>	

### TELEFÓNOS CELULARES/DIPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

No se permiten, en la escuela ni el autobús, dispositivo electrónico, teléfonos celulares O relojes inteligentes. Las cámaras y dispositivos de grabación son permitidas sólo con la aprobación de la administración. Esta regla ha sido establecida para ayudar a mantener el entorno de aprendizaje, la cual evita la distracción y protege la propiedad personal. Si esta política es violada, el dispositivo serán confiscados y no se devolverán hasta el final del semestre o los padres podrán pagar una tarifa de \$ 25 y recoger el artículo en la oficina el siguiente día.

NOTA:El cargo se irá incrementando en \$25 por cada delito.

Si el estudiante se niegan en entregar el teléfono a la administración de la escuela, el estudiante será suspendido por 10 días. todos los teléfonos celulares confiscados u otros dispositivos electrónicos deben ser recogidos por el padre o tutor legal al final del semestre o darán por rendido el electrónico. **FMSD no será responsable de cualquier artículo prohibido que esten perdidos, robados o no reclamados.**

### ALCOHOL/POLÍTICA DE DROGA

Es parte de la política del distrito escolar del municipio de Forest que cualquier estudiante que posea, se encuentre bajo la influencia, o vinculado en la venta y/o la distribución de drogas y/o el alcohol, dentro de la propiedad de la escuela y/o bajo la supervisión de personal de la escuela **será expulsado de escuela o enviado a asistir a una escuela alternativa.** En todo caso de que una sustancia no sea identificable, se aplicará la política de pruebas en las búsquedas de estudiantes.

Los estudiantes que posean o usen medicamentos recetados deben ser prescriptos exclusivamente para ellos por su médico. Otras medicinas admitidas por profesional médico tomadas debidamente o medicinas no recetadas compradas en la farmacia serán excluidas de esta política si siguen las reglas dadas a continuación. Sin embargo, a los estudiantes se les prohíbe distribuir estos medicamentos a otros individuos.

### PROCEDIMIENTO DE ENFERMERIA Y USO DE MEDICAMENTOS

#### Prescripción y Sin-Prescripción/ Medicamentos Sin Receta Médica/Drogas

Si su hijo tiene una condición o enfermedad que requiera medicación con prescripción que sea administrada en la escuela, los padres/guardian y/o el médico que recete el medicamento tendrá que completar una forma y la forma debe ser entregarla en la oficina y en el envase original de la farmacia. Estas formas pueden ser recogidas en la oficina y se debe completar antes de que la medicación se administre. Si los padres desean que la medicina sea devuelta a casa, las medicinas deben de ser recogidas por los padres. **SI SU HIJO USA UN INHALADOR PARA EL ASMA O UN EPI-PEN, DEBERA PROPORCIONAR A LA ESCUELA CON UNO, JUNTO CON EL CONSENTIMIENTO APROPIADO Y FIRMADO.**

Una enfermera de la escuela estará disponible para administrar la atención de emergencia, primeros auxilios simples, y/o el tratamiento con medicamentos sin receta médica. Sin embargo, en su ausencia, Principales, maestros, personal de la oficina, y otro personal sin licencia **NO SE** les permitirá tratar con medicamentos sin receta médica. Según su criterio, si es necesario un tratamiento o una nueva evaluación, uno de los padres/guardianes será contactado ya sea por teléfono o una carta, y le anime a buscar atención médica. Si los padres desea que a su hijo se le administre un medicamento no recetados por un médico, se requiere la orden de un médico o de que se le permita a usted venir a la escuela y administrarlo usted mismo.

#### Fiebre

Los estudiantes deben de estar libre de fiebre por 24 horas antes de regresar a la escuela.

#### Piojos

Si un estudiante de cualquier escuela pública primaria o secundaria ha tenido piojos en tres(3) ocasiones consecutivas durante un año escolar mientras asiste a la escuela, o si el padre ha sido notificado por oficiales de la escuela que el estudiante ha tenido piojos en tres(3) ocasiones consecutivas en un (1) año escolar, determinado por la enfermera de la escuela, la enfermera de salud pública o el médico, el director o administrador notificará al departamento de salud del condado del problema repetido de piojos en el estudiante. El departamento de salud del condado entonces dará instrucciones a los padres o guardianes del niño de cómo tratar los piojos, eliminarlos en todos los miembros de la familia, y prevenir de la reaparición de los mismos. El departamento de salud del condado cobrará un cargo a los padres o guardianes del niño por los costos de proveer tratamiento y apoyo por los piojos. El director de la escuela o administrador no permitirá que el niño asista a la escuela hasta que no presente una prueba del tratamiento.

#### Conjuntivitis

La conjuntivitis puede afectar a uno o ambos ojos. Usualmente los ojos están rojos, lacrimosos, y irritados. Usualmente los estudiantes se quejan de que tienen comezón en los ojos. El único tratamiento es que un doctor le recete medicamentos. Estudiantes con conjuntivitis deben tener una excusa del doctor antes de regresar a la escuela.

### **Ringworm**

Ringworm es una infección fúngica contagiosa que puede afectar el cuero cabelludo, el cuerpo, pies, o uñas. Ringworm localizado en el cuero cabelludo debe de ser tratado por un doctor. Infección en otras áreas usualmente pueden ser tratados con medicina no recetada por un médico. Usualmente el tratamiento es de dos a cuatro semanas. La parte afectada debe ser cubierta mientras el estudiante este en la escuela. Para casos graves prueba de tratamiento pueda ser requerido. El estudiante con infección en el cuero cabelludo o uñas puedan ser permitidos a regresar a la escuela después de 24 horas que el tratamiento comience y pueda presentar una excusa medica verificando el tratamiento.

### **ACOSO**

Un comportamiento estudiantil de acoso o amenaza a otros estudiantes o personal de la escuela no será tolerado. Este distrito escolar tratará el maltrato como es definido en el Código de MS 97-3-105 y acoso como es definido en el Código de MS 97-3-107, como serias ofensas, sujeto a suspensión, expulsión o procesamiento criminal.

#### **§37-11-20. Intimidación, acoso o coerción de estudiantes con el propósito de interferir en la asistencia a clases.**

Es ilegal para cualquier persona intimidar, acosar o coaccionar, o intentar intimidar, acosar o coaccionar, o intentar a intimidar, ya sea por la fuerza ilegal, amenazar o por la distribución o materiales coactivos, amenaza o coacción, cualquier persona matriculada en cualquier escuela con el propósito de interferir con el derecho de la otra que asiste a clases o de lo que le cause no asistir a clases.

### **INTIMIDACIÓN**

El distrito escolar del municipio de Forest no justifica y no tolerará un comportamiento de intimidación o acoso. Este comportamiento se refiere a cualquier patrón de gestos o escrituras, comunicaciones electrónicas o verbales, o cualquier acto físico o comunicación amenazante, o cualquier acto percibido motivando a este comportamiento, situando a la escuela en un temor razonable de daño a cualquier persona o a su propiedad. Dicho comportamiento además crea un ambiente hostil interfiriendo sustancialmente o dañando el desempeño educacional del estudiante, así como sus oportunidades y beneficios. Procedimientos de la política de intimidación de FMSD JDDA-P es el procedimiento de queja que brinda un proceso para completar, procesar y resolver las quejas. Es obligatorio cumplir estos procedimientos, de lo contrario no se tiene el derecho de proseguir la queja a cualquier nivel, incluyendo una revisión por el Comité. SB 2015; §37-7-301(e)

### **ACOSO SEXUAL**

Forest Municipal School District no aprueba y no tolerará los comportamientos de acoso. Además, el distrito garantiza un ambiente de aprendizaje libre de cualquier forma de acoso sexual o intimidación hacia los estudiantes. El acoso sexual generalmente se define como cualquier comportamiento físico o verbal repetido o no delirante de una naturaleza sexual que puede incluir solicitudes de favores sexuales por parte de estudiantes, maestros, entrenadores u otros funcionarios escolares a cambio de algún beneficio. El uso de insultos sexuales, hacer ruidos insultantes, realizar gestos lascivos y tocar a las personas de manera inapropiada también puede considerarse acoso sexual. Puede incluir un comportamiento que crea un ambiente escolar intimidante, hostil u ofensivo o que interfiere con el rendimiento escolar del estudiante. El acoso sexual está en contra de la ley, ya sea acoso de maestro-a-alumno, de alumno-a-alumno o de alumno- maestro. El acoso a los estudiantes sobre la base del sexo es una violación de las regulaciones federales bajo el Título IX, Sección 106.31.

### **QUEJA ESTUDIANTIL/OCEDIMIENTO DE QUEJA**

Una "queja" bajo este procedimiento es hecha por personas que creen que han sido tratadas injustamente o discriminada en contra de su programa educacional. Cualquier estudiante que sienta que ha sido víctima de acoso escolar o cualquier tipo de comportamiento de acoso, o que haya sido testigo o que tenga información confiable de que un estudiante ha sido sujeto de acoso escolar o de acoso, debe informar de tal conducta a un maestro, director, consejero o otro funcionario de la escuela. La información se tendrá que aser con prontitud, pero a más tardar cinco (5) días después de los presuntos actos o actos ocurridos. El funcionario escolar se adherirá a la política de la Junta de FMSD JDDA-P para completar, procesar o investigar y resolver la queja. Esta política y el "Formulario de Quejas de Comportamiento de Intimidación/Hostigamiento" de la FMSD se pueden encontrar en el sitio web del distrito, debajo de la información para padres.

Para el procesamiento de tales quejas se usarán los pasos siguientes:

### **Paso 1**

- A. El estudiante, padre o tutor legal puede presentar una queja completa al director de la escuela de su hijo
- B. El administrador de la escuela o el personal designado llevara a cabo una investigación del incidente según lo presentado por la víctima.
- C. Dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la queja por comportamiento de Intimidación/Hostigamiento, todos los que estan involucrados serán notificadas sobre la investigación por el administrador de la escuela o el personal designado.

### **Paso 2**

- A. Si el perjudicado no está satisfecho con el Paso 1, puede notificar por escrito a la Superintendente de Educación con las copias de todas las correspondencias del Paso 1.
- B. El estudiante que presente la apelación o el superintendente puede solicitar una conferencia antes de que se tome una decisión.
- C. El Superintendente entregará una sentencia al estudiante dentro de los veinte (20) días posteriores a la recepción de la apelación.

## **REGISTRO AL ESTUDIANTE**

Es una política del distrito escolar del Municipio de Forest que la registración de un estudiante, sus posesiones, taquillas, autos manejados por o para el mismo, o escritorios, así como también registración por K-9, puede ser conducida si un empleado del distrito tiene antes una causa razonable, soportada por hechos mencionados, además cuando existe la sospecha que un estudiante ha violado o está violando la política del distrito, reglas de la escuela, o regulaciones, o la ley y que el registro resultará en el descubrimiento de la evidencia de tal violación.

El término "causa razonable" es un concepto flexible que requiere la aplicación de experiencia y sentido común. La determinación de cuando una causa es razonable que soporte un registro será hecha en base a un detalle de "caso por caso", con una debida consideración de todas las circunstancias. Los factores a ser considerados para hacer una determinación incluyen, pero no están limitados a, los siguientes:

1. La confiabilidad de la información indicando que la evidencia de una violación puede ser descubierta;
2. La existencia de una sospecha razonable que tal evidencia será descubierta;
3. La individualización de la sospecha hacia la persona que será registrada;
4. El predominio o seriedad del problema por la cual el registro es dirigido;
5. Los detalles de las circunstancias; y
6. En algunas circunstancias, el historial y registro del estudiante en la escuela.

**Autorización del Registro**—El Distrito tiene la autoridad para conducir los registros, los cuales son aprobados por los administradores, incluyendo el director, el asistente del director, o el sustituto del principal. Todos los registros deben ser pre-aprobados y ningún otro empleado puede autorizar un registro excepto cuando exista una situación de emergencia, por ejemplo si la destrucción de la evidencia o uso de contrabando es una posibilidad inmediata. En tal caso, un administrador debe ser notificado inmediatamente. Si no existe tal situación de emergencia, el empleado debe tomar los pasos adecuados para prevenir la posible destrucción de la evidencia o uso de contrabando mientras está seguro de la aprobación del registro.

**Autoridad de Examinar Sustancias**- En dado caso de que se considere que una sustancia es una posible sustancia en bandas, se podrá probar con el kit de prueba de drogas aprobado por el FMSD. El distrito otorga autoridad para realizar pruebas de sustancias desconocidas que deben ser aprobadas por el superintendente, el director, el director asistente, el SRO o la persona designada. Todas las pruebas deben ser aprobadas previamente y ningún otro empleado del distrito puede autorizar una prueba, excepto cuando exista una situación de emergencia. Si la destrucción de la evidencia o el uso de contrabando es una posibilidad inmediata, existe una situación de emergencia y se puede realizar una prueba con la aprobación administrativa previa. En tal caso, un administrador debe ser notificado inmediatamente. Sin embargo, si no existe una situación de emergencia, los empleados del distrito deben tomar medidas para evitar la posible destrucción de la evidencia o el uso de contrabando mientras obtienen la aprobación para una prueba.

**Presencia de testigos**—Deben de estar presentes al menos dos empleados del Distrito mientras se realiza un registro profundo, como una búsqueda "oportunamente detenida" como podría ser un "registro intenso". Si el administrador o empleado que dirige el registro determina que este es particularmente profundo, la persona que conduce el registro y el testigo, o al menos uno de ellos, debe ser del mismo sexo del estudiante. Para registros menos profundos, tales como pedirle al estudiante que vacíe sus bolsillos, solo se necesita la presencia de un empleado. Ningún otro estudiante que no sea el registrado debe estar presente.

**Campo del registro**—El campo del registro debe ser razonablemente relacionado a las circunstancias justificándolo en primer lugar; en otras palabras, el grado de intrusión debe ser consistente con el objetivo del registro. Los factores a ser considerados en hacer una determinación incluyen, pero no están limitados a, lo siguiente:

1. La edad del estudiante, madurez y sexo;
2. La naturaleza o nivel de seriedad de la violación sospechada; y
3. La profundidad del registro, por ejemplo un registro a la taquilla de un estudiante es menos profunda que el bolso de los libros, y un registro al bolso de libros es menos profunda que "registro personal" etc.

**Grupo de registros**—Se deben hacer con precaución los registros que impliquen varios estudiantes. En muchos casos, para justificar el registro la sospecha razonable del Distrito debe ser particularizada a un pequeño grupo de estudiantes. La excepciones a este requerimiento son apropiadas sólo cuando la profundidad de la búsqueda es mínima, tales como registro de taquillas con los perros de la policía, escritorios, bolsillos o bolsos de libros, etc. No se requiere sospecha razonable, antes de la notificación, o consentimiento para conducir registros con los perros.

**Limitación en registro quitándose la ropa**—El Distrito no realizará ningún registro de desnudo. Un "registró quitándose la ropa" incluye cualquier registro que exponga cualquier parte del cuerpo humano excluyendo extremidades y cabeza, lo que requiere quitarse cualquier artículo de ropa, por ejemplo, camisa, pantalones, vestido, o sea cualquier ropa que esté por encima de la ropa interior. Sin embargo, el distrito puede requerir que un estudiante se quite cualquier prenda exterior incluyendo, pero no limitada a, abrigo, suéter, zapatos, o una camisa que esté por encima de otra camisa. A ningún estudiante se le pedirá quitarse ningún artículo de ropa en presencia de un miembro del sexo opuesto u otro estudiante. Si el Distrito tiene una sospecha razonable que un estudiante ha violado o está violando la ley o presenta un inminente peligro, puede ser necesario un registro más allá a un "registro quitándose la ropa" o que se quite la otra ropa. En este caso, el Distrito detendrá al estudiante y notifica a los oficiales del cumplimiento de la ley inmediatamente, y a los padres tan pronto como sea posible.

**Registro en autos** – Los autos manejados hacia la escuela por o para los estudiantes se pueden registrar con una previa notificación al estudiante.

**Registro con perros de la policía** – El Distrito puede utilizar perros de la policía para realizar registros sobre o alrededor de las áreas de la escuela, incluyendo, pero no limitado a, los autos parqueados, lockers, escritorios, bolsos de libros, carteras, etc. No es necesaria para tales registros una sospecha individualizada.

**Registros Policiacos** – Los oficiales de la escuela están obligados a cooperar con las autoridades del cumplimiento de la ley, lo cual es parte de su responsabilidad. En tales casos, que implique un estudiante el Distrito se intentará notificar al padre del estudiante, guardián o custodia. El director o su designado, atenderán a la policía cuando esta se dirija a las áreas de la escuela y tomará la acción disciplinaria necesaria como resultado de registro.



## INFORMACIÓN GENERAL

### LIBROS DE TEXTO Y OTRAS PROPIEDADES DE LA ESCUELA

Los libros de texto son comprados con los fondos de distrito escolar. Por tanto, no son gratis, y los estudiantes deben cuidarlos. Se valoran multas para los estudiantes que no usen correctamente estos libros. House Bill 1063 enmienda las Secciones 37-7-301 para autorizar a la junta local de la escuela darles a los padres o guardianes legales la responsabilidad del costo de los libros de texto. Las multas son valoradas a los siguientes costos:

ESTADO DEL LIBRO	MULTA POR EL LIBRO
Escribir/ dibujo / garabatos en el libro	\$1.00 por Pagina
El exceso de desgaste / daños pero aún utilizable	10% del costo del libro
Portada del libro dañado	25% del costo del libro
Espina dañada	25% del costo del libro
Agua dañado pero aún utilizable	25% del costo del libro
Agua dañado, no se puede utilizar	Costo del libro
Páginas que falta, no utilizable	Costo del libro
Escritura obsceno o dibujo sobre o en el libro	Costo del libro
Para no regresar libro	Costo del libro

Referencia: FMSD Política ICFA

### MAQUINAS DE VENTA

No se permite la compra de bebidas o meriendas por los estudiantes durante el desayuno o el almuerzo. No se permite la compra de bebidas o merienda por los estudiantes en las máquinas de venta en el sala de los maestro en ningún momento.

### VISITANTES

TODOS los visitantes deben reportarse a la oficina del principal para firmar, presentar una identificación con foto y recibir un "PASE DE VISITANTE" Antes de irsen deben regresar a la oficina para entregar el "PASE DE VISITANTE" y firmar la hoja de salida.

### POSTERS/ANUNCIO

NO carteles o anuncios, etc. Pueden ser colocados en cualquier lugar de la escuela sin ser aprobados por el director.

### USO DE TELÉFONO

El teléfono de la oficina no es para los estudiantes, excepto para un caso de emergencia.

### SEGURO ESTUDIANTIL

Es disponible un grupo de política de seguro de accidente al principio de cada nuevo año escolar a un costo nominal. Estudiantes en actividades extracurriculares como football, baseball, basketball, banda, etc. deben de proporcionar prueba de cobertura de seguro antes de ser aprobados a participar.

## POLÍTICA DE BIENESTAR GENERAL EN LA ESCUELA LOCAL

El distrito escolar del municipio de Forest el 8 de Mayo del 2006, adoptó la "Política de bienestar de la escuela local". Esta política se basa en ayudar a combatir la obesidad de la infancia y mejorar la salud de los niños. La Nutrición del niño y WIC Acto de Reautorización del 2004 (PL# 108-265) requiere que cada agencia educacional local que reciba fondos del programa de Nutrición del Niño del Departamento de Agricultura de US, establezca una política de bienestar de la escuela local comenzando en el curso 2006-2007.

Con este Nuevo requerimiento, el Congreso de US reconoce que las escuelas juegan un papel crítico en la creación de un entorno saludable para la prevención de la obesidad en la infancia y combatir problemas como la diabetes de tipo 2 que están asociadas a una pobre nutrición e inactividad física. Esta ley implica la responsabilidad de desarrollar la escuela a un nivel de la política de bienestar, de modo que el individuo necesita que cada escuela sea dirigida efectivamente.

El enlace entre la nutrición, la actividad física y el conocimiento es bien documentado. Comer saludable, unido a patrones de actividad es esencial para que los estudiantes alcancen un potencial académico completo, un crecimiento mental y físico, y una salud para toda la vida y bienestar. A los estudiantes se le han mostrado programas de buena forma y se han implementado efectivamente escuelas de nutrición, con el objetivo de mejorar la salud general del estudiante, así como su comportamiento y resultados académicos en la escuela. El bienestar de los miembros también es una parte integral del entorno saludable de la escuela, ya que el personal de la escuela puede ser el modelo diario para comportamiento saludable.

### REGLAS GENERALES PARA LA NUTRICIÓN DEL NIÑO

1. Comenzando con el año escolar 2015-2016, todos los costos asociados con las comidas son:

#### **ESTUDIANTES**

- DESAYUNO.....GRATIS
- ALMUERZO.....GRATIS

#### **ADULTOS:**

- DESAYUNO.....\$2.25
- ALMUERZO.....\$3.25

2. Paquetes comerciales no son permitidos en la cafetería por estudiantes ni empleados (Ejemplos: McDonalds, Subway, etc.)
3. No son permitidos sodas en latas o botellas en la cafetería por estudiantes ni empleados.
4. Los estudiantes y los adultos pueden comprar alimentos adicionales por un costo nominal.

El Distrito Escolar del Municipio de Forest ha adoptado una Política de Bienestar con comprometimientos hacia la nutrición, actividad física, educación de salud detallada, comercialización (marketing) e implementación. Esta política está diseñada a utilizar efectivamente los recursos de la escuela y la comunidad e igualmente servir a las necesidades e intereses de los estudiantes y empleados, teniendo en consideración las diferentes culturas.

Como padres, por favor trabaje con nosotros para que su hijo seleccione una comida nutritiva en la casa. Es también importante que los niños participen en actividades que promuevan el bienestar físico. (Aprobado por el Comité Municipal de Educación de la Escuela de Forest- Junio 19, 2006; Actualizado y revisado en Mayo 9, 2011).

## PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA -PRACTICAS

Si ocurre algún evento de emergencia (por ejemplo, una posible cancelación de la escuela debido a mal tiempo) los padres o guardianes pueden obtener información por el radio en la estación WQST 850 AM o por la televisión en el canal 3- WLBT de Jackson, Canal 12-WJTV de Jackson, canal 16- WAPT de Jackson, canal 11 -WTOK de Meridian. Además puede visitar el sitio del departamento de educación de Mississippi en [www.mde.k12.ms.us](http://www.mde.k12.ms.us).

Si hay una emergencia o la situación del tiempo lo asegura, puede hacer una llamada al número de teléfono principal de la escuela. La llamada será hecha vía el **Sistema de Alerta de Telefono Blackboard Connect**, el nuevo sistema automatizado que el distrito escolar ha adoptado. La llamada será un mensaje regrabado y le informará las medidas que serán tomadas. Si usted recibe una llamada de la escuela, por favor respóndala en lugar de llamar posteriormente a la escuela, lo cual causaría una gran sobrecarga de llamadas despues de recibir el mensaje del **Sistema de Alerta de Telefono Blackboard Connect**.

### PRACTICA CONTRA INCENDIO

**Un comando verbal** será usado como señal para una práctica contra incendio. Los estudiantes deben seguir siempre las direcciones del maestro hacia la salida más próxima. Si usted no está bajo supervisión del maestro, debe abandonar el edificio por la salida despejada más cercana.

### PRACTICA CONTRA TORNADO

**Un comando verbal** será usado como alarma de tornado. Por favor, siga las indicaciones de su maestro.

### PRACTICA CONTRA TERREMOTO

**Un comando verbal** será usado como alarma para un terremoto. Por favor, siga las indicaciones de su maestro.

### PRACTICA DE ENCIERRO Y TIRADOR ACTIVO

**Un comando verbal** será usado como una señal de CIERRE DE EMERGENCIA. Por razones de seguridad les pedimos a los padres/guardianes no recoger a sus hijos durante una alerta de emergencia. NO SE LE PERMITIRA a los padres/guardianes sacar a sus hijos de la escuela durante un CIERRE DE EMERGENCIA Y TIRADOR ACTIVO.

## DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

### SECCION 504 DEL ACTO DE REHABILITACION DE 1973

El distrito Escolar del municipio de Forest está en cumplimiento con la distribución de la sección 504 del acto de rehabilitación de 1973, el cual prohíbe la discriminación sobre la base de discapacidad en programas y actividades que reciban asistencia financiera federal. Para posterior información o presentar una queja bajo la sección 504, Ud. puede contactar a Lauren Johnson en la 325 Cleveland Street, Forest MS 39074 o al teléfono 469-4244.

### TITULO VI DE ACTO DE DERECHOS CIVIL DE 1964

El distrito Escolar del municipio de Forest está en cumplimiento con el Título VI del Acto de derechos civil de 1964, el cual prohíbe la discriminación en cuanto a raza, color, sexo, u origen natural en los programas y actividades que reciben asistencia federal. Para posterior información o presentar una queja bajo el título VI, usted puede contactar a Tammy Bell en 325 Cleveland Street, Forest MS 39074 o al teléfono 469-3250.

### TITULO IX DE 1972

El distrito Escolar del municipio de Forest está en cumplimiento con el Título IX de 1972, el cual establece que ninguna persona en los Estados Unidos será, en base a su sexo, excluida de la participación en, denegada de los beneficios de, o sujeta a discriminación bajo cualquier programa educacional o actividad que reciba asistencia financiera federal. Para posterior información o presentar una queja bajo el título IX, usted puede contactar a Tammy Bell en 325 Cleveland Street, Forest MS 39074 o al teléfono 469-3250.

### EDUCACION PRIVILEGIADA

Las clases de educación privilegiada están provistas de estudiantes intelectualmente talentosos en los grados 2-6. Los estudiantes que son puestos en esta educación privilegiada deben ser referidos y conocer los requerimientos de elegibilidad como son indicados en el Mississippi Gifted Education Act.

## **PROGRAMA DE EDUCACION ESPECIAL**

El Distrito Escolar del Municipio de Forest provee programas en cumplimiento con el acto educativo para personas con Impedimentos (IDEA) a estudiantes que sean elegibles para los programas de educación especial y otros servicios relacionados. El Distrito toma la responsabilidad de identificar y localizar a cada estudiante que califique para este tipo de servicios y que resida en la jurisdicción del Distrito. Para más información en nuestros servicios póngase en contacto con la Directora de Educación Especial al teléfono 601-469-4244. El Distrito se reserva el derecho a limitar la cantidad de estudiantes por clase en un esfuerzo para proveer una mejor educación a los estudiantes en nuestro Distrito.

### **PROCESO DE INTERVENCION ~RESPUESTA A INTERVENCION**

El distrito Escolar del municipio de Forest requerirá un modelo de instrucción diseñado para conocer las necesidades de cada estudiante como indica la siguiente política del comité del Estado política del comité Estatal 4300 adoptada el 21 de enero del 2005 (revisado el 18 de mayo del 2007).

MDE requiera un modelo instrucción diseñado para las necesidades de cada estudiante. El modelo consistirá de tres capas de instrucción.

**Capa 1:** Instrucción en la calidad del aula basada en la estructura del Plan de MS.

**Capa 2:** Enfocándose en instrucción suplementaria.

**Capa 3:** Intervenciones intensivas específicamente para conocer las necesidades individuales de los estudiantes.

Los maestros deben monitorear la información del progreso para determinar (a) si los estudiantes están haciendo un progreso adecuado, (b) identificar los estudiantes tan pronto como ellos comienzan a retrasarse, y (c) modificar una instrucción lo suficientemente temprano para garantizar que cada estudiante alcance las habilidades esenciales. Monitorear el progreso de los estudiantes es un proceso en curso que puede ser medido a través de la información de las evaluaciones informales en la clase, exámenes demarcatorios universales y una escala grande de exámenes.

Si las estrategias de la etapa 1 y 2 fracasan, los estudiantes deben ser referidos a un Equipo de Soporte de Maestros (ESM). El ESM es la unidad de solución de problemas responsable de las intervenciones desarrolladas en la etapa 3. Cada escuela debe tener un ESM implementado en correspondencia con el proceso desarrollado por el Departamento de Educación de MS. El presidente del ESM será el director de la escuela como el líder de instrucción de la escuela o el designado por el director. El designado no puede ser un individuo cuya responsabilidad principal es la educación especial. Las intervenciones serán:

- Diseñadas para dirigir las áreas con dificultades;
- Basado en la investigación;
- implementado como es diseñado por el ESM;
- soportado por datos con respecto a la efectividad de las intervenciones.

Después que es hecha una referencia, el ESM debe desarrollar y comenzar la implementación de la(s) intervención(es) dentro de dos semanas. Después de la implementación de la intervención el ESM antes de las 8 semanas debe realizar una revisión documentada de la misma para determinar su éxito. Después de la implementación de la(s) intervención(es) el ESM debe realizar una segunda revisión antes de las 16 semanas para determinar si la intervención fue exitosa. Si se determina que la intervención fue un fracaso, entonces el estudiante debe ser referido a una evaluación detallada.

Además del fallo para hacer un adecuado progreso siguiendo las etapas 1 y 2, los estudiantes serán referidos al ESM para las intervenciones, como es especificado en las normas desarrolladas por el ESM si cualquiera de los siguientes eventos ocurre:

**A.** Grados 1-3: Un estudiante ha desaprobado un (1) grado;

**B.** Grados 4-12: Un estudiante ha desaprobado dos (2) grados;

**C.** Un estudiante desaprobó o dos grados anteriores y ha sido suspendido o expulsado por más de veinte (20) días en el año escolar actual; o

**D.** Las puntuaciones del estudiante en el nivel mínimo en alguna parte del 3 o 7 grado.

Referencias al ESM deben ser hechas dentro de los primeros veinte (20) días de escuela del año escolar si el estudiante cumple cualquiera de los criterios A-D indicados arriba.

### **EXAMEN DE TERAPIA DE HABLA-LENGUAJE**

De acuerdo con las provisiones de la Terapia del Habla-Lenguaje, el Proyecto de Ley 896, se proyectará estudiantes para el habla, lenguaje, voz, y trastornos de la fluidez antes de fin de Grado 1, efectivo el 1 de julio de 2013.

## **Notificación de Derechos bajo FERPA Para las escuelas primaria y secundaria**

Los derechos Educativos de Familia y Ley de Privacidad (FERPA) permiten a padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos respecto a los expedientes de educación de los estudiantes. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de educación de los estudiantes dentro de 45 días a partir del día que la escuela recibe la solicitud para su acceso. Los padres y estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela (o al oficial apropiado de la escuela) una solicitud escrita que identifica el expediente que ellos desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible del tiempo y lugar que el expediente puede ser inspeccionado.
2. El derecho a solicitar una enmienda al expediente estudiantil que el padre o estudiante elegible crea incorrecto, engañoso, u otra violación de los derechos de privacidad bajo el FERPA. Los padres o estudiantes elegibles que pidan a la escuela una enmienda a un expediente deben hacerlo por escrito al Director de la escuela (o al apropiado oficial de la escuela), identificando claramente la parte del expediente que ellos quieren cambiar, y especificar porqué debía ser cambiado. Si la escuela decide que no se enmendará el expediente como fue solicitado, la misma notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les advertirá de su derecho a una audiencia con respecto a la enmienda. Se le debe proveer información adicional referente a los procedimientos de solicitud de una audiencia al padre o al estudiante elegible cuando sea notificado del derecho a la audiencia.
3. El derecho a la privacidad de información identificable personalmente en los expedientes educativos de los estudiantes, con la excepción que FERPA autorice la divulgación sin su consentimiento. Una excepción, la cual permite la revelación sin consentimiento, es la revelación a los oficiales de la escuela con intereses educativos legítimos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor, o miembro del conjunto de maestros (incluyendo miembros de salud o médico y personas encargadas del cumplimiento de la ley); una persona que pertenezca al buró de la escuela; una persona o compañía con quien la escuela ha externalizado servicios o funciones o usa sus propios empleados para realizarlos (tales como un abogado, auditor, consultante médico, o terapeuta); un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, tales como un comité de disciplina o queja; o un padre, estudiante, u otro voluntario ayudando a otro oficial escolar a realizar sus tareas. Un oficial escolar tiene intereses educativos legítimos si el oficial necesita revisar un expediente educativo para completar su responsabilidad profesional. [Opcional] Sobre la solicitud, la escuela revela los expedientes de educación sin consentimiento a oficiales de otro distrito escolar en el cual un estudiante pretende matricular, o está ya matriculado si la revelación es por propósito de matrícula o transferencia. [NOTA: FERPA requiere un distrito escolar que haga un intento razonable para notificar al padre o al estudiante de la requisición de los records a menos que diga en la notificación que necesita enviar los records.]
4. El derecho a archivar una queja con el Departamento de Educación de los EEUU concerniente a presuntos fallos de la escuela para cumplir con los requerimientos del FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra el FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

**NOTA:** Además, una escuela puede querer incluir su esta información en el directorio público, como es requerido por § 99.37 de las regulaciones, con la notificación anual de derechos bajo FERPA.

**NOTIFICACION ACTO DE RESPUESTA DE EMERGENCIA CUMPLIMIENTO DE  
RIESGOS DE AMIANTO**

**FOREST MUNICIPAL SCHOOL DISTRICT**

\* 325 Cleveland Street \* Forest, Mississippi 39074 \*  
Oficina (601) 469-3250 \* FAX (601) 469-3101 \*

Profesores/ empleados/padres:

Para cumplir con las normas de AHERA se requiere que los distritos escolares realicen varias actividades en relación a los asbestos en las escuelas. Estas actividades incluyen una inspección inicial y consecuentemente poner a funcionar un plan de acción; este plan de acción debe identificar como reconocer materiales que contengan asbestos y cómo manejarlos (removerlos y como mantener los inertes (ACM por sus siglas en inglés) Asbestos Containing Material.

Como parte de este plan de manejo las escuelas están obligadas a proveer información a los padres, profesores y empleados de cómo se ésta manejando el ACM. Para continuar nuestro plan de acción todos los materiales que contienen asbestos son inspeccionados cada seis meses por una firma consultora de la ciudad de Jackson, Mississippi y cualquier cambio en el medio ambiente se genera un reporte de vigilancia como parte de nuestro plan.

Una copia de este reporte acompañado con una copia del plan de acción y toda la información suplementaria ésta localizada en la oficina de cada escuela. En adición una copia del plan de acción del distrito escolar mantenida por el Distrito Escolar de la ciudad de Forest localizada en el 325 Cleveland St. Forest MS 39074. Estos documentos estarán disponibles para usted en cualquiera de estas localizaciones. Para información adicional llame al 601-469-3250.

## **POLITICA ACEPTABLE DEL USO DE LA INTERNET (AUP)**

El Distrito Escolar del Municipio de Forest (FMSD) se complace en ofrecerle a los estudiantes, a la facultad y el resto del personal acceso a la red de FMSD de acuerdo a los términos y condiciones de esta política. La red de FMSD provee acceso a los recursos del distrito como también a la internet. Esta tecnología de la computadora ayuda a nuestras escuelas por medio de las comunicaciones permitiéndole a los estudiantes y al personal el acceso a recursos de computadoras distantes, comunicándose y colaborando con otros individuos y grupos y así expandir significativamente la información disponible.

### **Visión**

Para poder calificar para fondos federales y estatales como descuentos E-Rate y el Titulo III de la Ley de Educación Elemental y Secundaria, FMSD debe estar en conformidad con la Ley de Protección infantil de la Internet (CIPA) y la Ley de Protección de Privacidad Infantil en la internet (COPPA).

### **COPPA**

La Ley de Protección Infantil en la Internet efectiva el 21 de Abril, 2000, se aplica a la recolección de información personal en la internet de niños menores de trece años. Las reglas dicen lo que un operador de una página de la internet debe incluir en la política de privacidad, cuando y como buscar el consentimiento verificable de los padres, y que responsabilidades el operador tiene para la protección infantil y seguridad de la internet.

### **CIPA**

La Ley de Protección Infantil en la Internet (CIPA) es una ley federal promulgada por el Congreso en Diciembre del 2000 para abordar las preocupaciones acerca del acceso a la internet en las escuelas y librerías y otras informaciones. Además de muchas otras cosas, esta es para que las escuelas y librerías tengan filtros electrónicos apropiados para prevenir que los niños tengan acceso a ver contenido inapropiado en la internet. Por cada escuela o librería que recibe descuentos por el acceso a la internet, CIPA impone ciertos requerimientos. FMSD recibe descuentos por el Acceso a la Internet por medio del programa E-Rate por lo cual debe estar en conformidad con CIPA.

Las políticas de la seguridad en la internet requeridas por CIPA debe incluir una medida de protección tecnológica bloqueando el acceso a “representaciones visuales” de material obsceno, pornografía infantil y material que sea “dañino para los menores” cuando los menores estén teniendo acceso a la computadora. CIPA también requiere que la política de seguridad de la internet incluya monitorear todas las actividades de los menores. Adicionalmente, la política debe abordar todo lo siguiente: (a) acceso por los menores a material inapropiado en la internet y en la red mundial, (b) la seguridad de los menores cuando usen correos electrónicos, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa, (c) acceso no autorizado, llamadas, “piratería” y otras actividades ilegales de los menores en la internet, (d) no autorizada revelación, uso y difusión de información personal de menores; y (e) medidas diseñadas para restringir acceso de material dañino a los menores.

Reconociendo que ninguna solución de filtro es 100% efectiva, se entiende que todas las medidas de protección tecnológica no trabajan perfectamente. En conformidad con CIPA se espera que las escuelas se comprometan a hacer un “un gran esfuerzo” para cumplir con los requerimientos de CIPA. CIPA no ha creado una acción de derecho privado, lo que significa que descubrir materiales objetables en la computadora no resultara en una demanda diciendo que la escuela violo la ley de CIPA. Estas normas se proveen para que usted como usuario y/o los padres de los usuarios estén al tanto de las responsabilidades que van a asumir. En general esto requiere eficiencia, técnica y legal utilización de los recursos de la internet. Si FMSD como usuario viola alguna de estas provisiones, su cuentas será cerrada y podrá negársele un futuro acceso a esta.

### **Terminos y Condiciones del Uso de la Internet**

La internet se provee para propósitos educacionales. El acceso al servicio de la red es para aquellos que están de acuerdo con esta política. Se requiere un permiso firmado por el padre del menor para el estudiante use la internet anualmente. Todos los estudiantes del sexto grado en adelante, la facultad y todo el personal que usan la red del distrito deben firmar un contrato escrito anualmente. Este contrato acepta estar de acuerdo con las Políticas Aceptables del uso y es un documento legal.

El acceso a la red incluye la internet, este es un privilegio no un derecho. No cumplir estas regulaciones tendrá como resultado una medida disciplinaria y/o acción legal tomada por las autoridades de FMSD si es necesario. Esto incluye pero no limitado lo siguiente:

### **Normas Personales y Seguridad de la Internet**

1. Sea amable y use lenguaje apropiado
2. Asumir que el correo electrónico y el acceso a la internet no es seguro o confidencial. Nunca envíe nada que usted no quiere que otros vean.
3. No revelar, usar, o difundir información personal privada acerca de usted, de menores o de otros incluyendo identificación personal como, pero no limitado a, información de tarjetas de crédito, número de seguro social, número de teléfonos, direcciones, etc.
4. Reporte a las autoridades de FMSD inmediatamente cualquier intento de otros usuarios de entrar en conversaciones o conductas inapropiadas.
5. No hay ninguna expectativa de privacidad en la red de FMSD. Actividades en cualquier lugar de trabajo o transmisión y adquisición de información puede ser monitoreada en cualquier momento electrónicamente o por observación del personal. Esto incluye transmisiones y recibir correos electrónicos, inserción de correo electrónico, navegación en la internet y cualquier otro uso de la red.

### **Actividades Ilegales**

1. Los usuarios aceptan no tener acceso, transmitir ningún material(s) en cumplimiento con cualquier acto ilegal o conspiración para cometer cualquier acto ilegal violando las leyes, políticas o regulaciones de los Estados Unidos, de Mississippi, del gobierno local o de FMSD.
2. Los usuarios no deben tener acceso, transmitir o retransmitir: materiales con derecho de autor (incluyendo plagio), materiales de amenaza, acoso, obscenos, material pornográfico, o material protegido por secreto comercial y/o cualquier otro material que sea inapropiado para menores.
3. Los usuarios no deben tener acceso, transmitir o retransmitir cualquier material que promueva violencia o destrucción de personas o propiedades con dispositivos incluyendo pero no limitado a, el uso de armas de fuego, explosivos, fuegos artificiales, bombas de humo, dispositivos incendiarios u otros materiales similares.
4. Los usuarios no deben usar la internet para ninguna actividad ilegal incluyendo, pero no limitado a, acceso no autorizado incluyendo piratería.
5. Los usuarios no deben tener acceso, transmitir o retransmitir lenguaje que pueda ser considerado ofensivo, difamatorio o abusivo.
6. Los usuarios no deben tener acceso, transmitir o retransmitir información que puede causar peligro, interrupción o dedicado a ataques personales, incluyendo ataques perjudiciales o discriminatorios.
7. El usuario no debe tener acceso, transmitir o retransmitir información que acose a otra persona o cause angustia a otra persona.

### **Limite en los Recursos del Sistema**

1. Los usuarios solo podrán usar el sistema de FMSD para propósitos educacionales y actividades de desarrollo profesional y limitadas, las actividades de alta calidad deben ser aprobadas por la facultad de FMSD por un periodo limitado de tiempo.
2. Los usuarios aceptan no descargar archivos o instalar programas en el equipo de la red de FMSD. Si hay necesidad de instalar un programa con la debida licencia valida debe someter una solicitud al Departamento de Tecnología.
3. Los usuarios aceptan no enviar cadenas de correos electrónicos "correos no deseados" (enviar a otras personas innecesarios mensajes).
4. Los usuarios aceptan notificar inmediatamente a la autoridad apropiada de la escuela si algún usuario descarga información inapropiada. Esto ayudara a proteger al usuario contra reclamos o a la violación intencional de la política.
5. Los usuarios aceptan no hacer ningún cambio a lo dispuesto en el equipo por FMSD sin permiso del Departamento de Tecnología.

### **Derechos de los Usuarios**

Las actividades prohibidas para el usuario incluyen, pero no están limitadas a, las siguientes:

1. La internet está limitada a un foro limitado, similar al periódico escolar, por lo tanto FMSD puede restringir el derecho de los usuarios a la libre expresión por razones educacionales válidas. FMSD no restringirá los derechos de libre expresión de los usuarios basados en desacuerdos por las opiniones expresadas por el usuario.
2. Los usuarios deben usar los recursos de la computadora para propósitos académicos solamente. De todas formas, por mandato de CIPA se pondrán filtros en todas las computadoras que tengan acceso a la internet. Cualquier intento de pasar el filtro, como el uso de páginas o programas prohibidos estarán sujetos a medidas disciplinarias por la administración.



3. Los usuarios no pueden esperar que los archivos almacenados en las computadoras de la escuela se mantengan privados. Personal autorizado inspeccionará periódicamente los folders y la memoria de la internet. Rutinarias revisiones y mantenimiento del sistema puede indicar que el usuario ha violado la política del código de la escuela, de la ley municipal, estatal o federal. Los padres de los usuarios menores tienen el derecho de inspeccionar el contenido de los archivos que ellos usen.
  4. FMSD cooperar con los oficiales locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales conducidas por medio del acceso del usuario a la red, incluyendo archivos locales, acceso a la internet y correos electrónicos.
  5. Los usuarios no pueden hacer propaganda para la venta de materiales usando la red de FMSD. Esto incluye el uso de eBay.
  6. El uso de la red de las computadoras de FMSD es un privilegio, no un derecho. La red es solamente para uso académico no para entretenimiento u otras actividades fuera del plan de estudios para los estudiantes o más allá de las barreras de trabajo de la facultad, el personal y la administración.
- Individualmente las escuelas dentro del distrito pueden crear normas y procedimientos adicionales de acuerdo a esta política. Estas normas o procedimientos serán apropiados para los recursos de la información electrónica usada por los estudiantes.

### **FOREST HIGH SCHOOL REGLAS DE TREAAR-SU-PROPIO DISPOSITIVO**

Los estudiantes deben registrar su dispositivo en el distrito antes de conectarse al sistema. Los estudiantes deben etiquetar su dispositivo aprobado con una calcomanía emitida para demostrar que se ha registrado. Se les permitirá a los estudiantes usar sus dispositivos electrónicos registrados, incluyendo computadoras portátiles y tabletas, pero EXCLUYENDO TELÉFONOS CELULARES, antes de la escuela, durante la transición, durante el almuerzo y en los salones **con permiso de los maestros solo para MOTIVOS EDUCATIVOS**. Como condición de este permiso, el estudiante debe asumir todo riesgo de pérdida, daño o robo de los dispositivos electrónicos. Toda actividad, dentro y / o fuera del día escolar / horas, el uso de este dispositivo está sujeto a supervisión por parte del distrito. La posesión y el uso de un dispositivo electrónico por parte de un estudiante es un privilegio, que puede ser perdido por cualquier estudiante que no cumpla con los términos y condiciones de esta regla, o que de otra manera se involucre en el uso indebido del dispositivo para violar la ley o el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben cumplir con el código de conducta estudiantil y la política de uso aceptable de las juntas mientras usan su dispositivo electrónico en la escuela en propiedad escolar, en actividades extraescolares y en funciones relacionadas con la escuela. Los estudiantes que utilicen indebidamente el dispositivo electrónico estarán sujetos a medidas disciplinarias según lo establecido en el código de conducta del estudiante. A un estudiante se le prohíbe usar su dispositivo electrónico para hacer grabaciones de video en la escuela (a excepción de las fotografías / videos utilizados para la instrucción bajo la directiva y el consentimiento de un maestro / administrador), para engañar o plagiar, para intimidar o molestar a otros, para interrumpir el entorno de aprendizaje, para ver o transmitir contenido pornográfico, vulgar o inapropiado, publicar contenido despectivo en sitios de redes sociales, o tomar fotografías / videos no solicitados o no deseados de estudiantes, personal o instalaciones. Las acciones disciplinarias resultantes de este tipo de circunstancias se alinearán a las acciones específicas.

### **Consecuencias para los Estudiantes que no Cumplan la Política de los Terminos y Condiciones Aceptadas para el uso de la Red**

El propósito de FMSD AUP es proteger a nuestros estudiantes, maestros el personal y la red. Habrán consecuencias para cualquier usuario que no cumpla con las políticas de las normas de FMSD AUP. Las consecuencias pueden incluir pagar por los daños, negarle el acceso a la tecnología, detención, reprimenda escrita, despedirlo u otros remedios aplicables bajo la ley de la política de disciplina de la escuela y de la ley estatal o federal. A la discreción de FMSD serán involucradas las autoridades policiales y cualquier violación a la ley estatal y/o federal puede resultar en enjuiciamiento criminal o civil. Cuando use el sistema de FMSD, puede parecer fácil romper estas políticas y no ser capturado haciéndolo. Esto no es verdad. Las actividades de la internet son automáticamente conectadas en cada computadora. Adicionalmente huellas electrónicas quedan en cada computadora cada vez que la usan; de todas formas siempre existe la aprensión.

Al firmar este documento estoy de acuerdo en lo siguiente:

- Yo lei y entiendo la política de Aceptabilidad del uso de la red puestas por FMSD.
- Yo entiendo que no tendré privacidad cuando use el equipo o la red del distrito con cualquier propósito.
- Yo entiendo que el acceso a la internet es solo con propósitos educacionales y que todo los accesos son seguidos y monitoreados. El uso de la internet es un privilegio, no un derecho. Yo entiendo que la violación a esta política puede causar la perdida de este privilegio.
- Yo entiendo que el intento de comprometer la red del distrito en cualquier manera, incluyendo pasando el contenido del filtro, es una violación de esta política.

- Yo entiendo que no se pueden bajar archivos o instalar en la red de FMSD sin un contrato de licencia valida y sin aprobación del Departamento de tecnología.
- Yo entiendo que mensajes abusivos a otros usando la red de FMSD no es permitido.

Su firma(s) en la forma del acuerdo del manual del estudiante perteneciente a este documento es jurídicamente vinculante e indica que la parte(s) que firmaron leyeron los términos y condiciones cuidadosamente y entendieron su significado. El padre/guardián debe firmar este contrato dándole a su hijo menor permiso para tener acceso a la red de la computadora.

 <p style="text-align: center;"><b>DISTRITO ESCOLAR DEL MUNICIPIO DE FOREST</b> <b>Forma de Contrato de estudiantes/padres</b></p>	
<p>ESTA FORMA DEBE SER FIRMADA Y REGRESADA A LA PRINCIPAL PARA MANTENERLA EN EL ARCHIVO DE LA OFICINA</p>	
<b>Informacion del Estudiante (Por Favor Escribir)</b>	
Nombre del Estudiante: _____ School: FES__ HMS__ FHS__	
Nombre del padre/guardian: _____	
Dirección: _____	
Calle (no No. de Apartados)	Ciudad
Estado	Código postal
Telefono: _____	
Casa	Celular u Otro Numero de Telefono de Emergencia
<b>Acuerdo del Manual De Estudiante</b>	
<p>Mi firma en la parte de abajo indica que recibí y leí mi copia del Manual del Estudiante adoptado por el Comité del Distrito Escolar del Municipio de Forest. Acepto que es mi responsabilidad leer y familiarizarme con la información contenida en este manual; y estar de acuerdo en seguir todas las políticas y procedimientos que están en este libro, como también seguir todas las políticas aprobadas por el Distrito Escolar del Municipio de Forest [colocadas en la página de la red del distrito].</p>	
_____	_____
Firma del Estudiante	Fecha
<b>Permiso para fotografiar al Estudiante</b>	
Foto de mi hijo se puede utilizar en lugares relacionados con la escuela, tales como: anuarios, página web, artículos de prensa, etc.	
_____SI	_____NO (Padre / Guradian ponga sus iniciales junto a la elección)
<b>Poliza de Aceptacion para el uso de la Internet/Red por el Estudiante</b>	

Mi firma en la parte de abajo indica que he leído la Política del Uso Aceptable de la Internet/Red. Acepto seguir todas las reglas contenidas en esta política a cambio del derecho/privilegio de tener acceso a la red del distrito. Si no sigo las políticas, Yo entiendo que mi acceso a la red será terminado permanentemente. Como usuario de la red de la computadora del Distrito Escolar del Municipio de Forest, yo acepto cumplir con todas las reglas de la política y todas las leyes correspondientes y restricciones durante la comunicación en la red.

\_\_\_\_\_

Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma del Padre

\_\_\_\_\_

Fecha

**NEGARSE A REGRESAR ESTE CONTRATO NO LIBRA AL ESTUDIANTE DE LA RESPONSABILIDAD POR NO CONOCER EL CONTENIDO DE ESTE MANUAL Y CUMPLIRLO.**